

नं ट्यावसायिक निर्देशन



रोमप्रकाश गुप्तः प्र. दा. हस्तक

प्रज्ञा प्रकाशन



पूर्वा

थी ओमप्रकाश मुप्त तथा थी प्र. दा. हस्तक द्वारा निकित 'र्शिक्षक एवं व्यावसायिक निर्देशमं' युस्तक का अवसीवन करने तथा पद्वने का अवसर प्राप्त हजा !

निरंधन के क्षेत्र में लाग्त भाषा में लिलित पुस्तको नी बाड़ भी लाई है निन्तु हिली ने इनका निशास्त लचाव है। प्रस्तुत पुस्तक में ग्रींशिक तथा व्यवसाधिक निर्देशन के महत्वपूर्ण पहलुओं पर सुचाव

रूप से प्रकाश हाला तथा है। सेसको का यह प्रवास प्रयासतीय है और इस विषय को पुस्तको की कभी को पूरा करने ये सफल होगा। निवकों को प्रस्के निवा में क्यार्फ देना है और अपना करना है कि

लेलकों को इसके लिए में बचाई देता है और आसा करता है कि प्रस्तुत पुस्तक शालाओ, पुस्तकालयो, अध्यापकों तथा अधिमादकों के लिए समान रूप से उपयोगी और लामप्रद सिट होगी।

शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्वेशन, चन्द्रदेशिखर भट्ट, बीकानेप श्रं, निदेशक

सामुख

शाता सम्बन्धि मानी कार्यकां में कार्ये, उनका सम्बन्धा आर्थिमक शिवाग या उपन शिवाग हो—निर्देशन वह अरना विशेष स्थान है। निर्देशन पर्यो भी व्यक्तिगत विभिन्नतातों को ध्यान में एककर करेंद्र मानी शायी-तक्का, योगाया, स्थानत, क्यार्थ आर्थिक अनुसार क्लिन्टीक्ल कार्यक्रम है में राह्यादा करता है। शिवा सम्बन्धी कार्यक्रम के सकत कराने हेंद्र नर्देशन दिया नारा, बासक के व्यक्तिगत विकास के निर्दाण वावस्थक तथा

ने में सहायदा करता है। जिला सम्बन्धी कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु नर्दछा दिया जाय, बालक के ब्यांक्रमत विकास के लिए आयश्यक तथा भ सामनों का उदिश उपमोग किया जाय एव समाव में परिवर्धन के 'भी वटिल परिस्पित जरणन हुई है उसे सुशक्ताने में सहायता दी जाय, निर्देशन का मुख्य ध्येय है।

गरधा गा पुरुष स्थार है। श्रीक्षेत्र पूर्व स्थारकाशिक निर्देशन विषय पर हिन्दी में कोई उपयुक्त युस्तक है जिसको पढ़कर वर्षसाधारण अध्यापक था संग्र का सासान्य स्थाति त्र के तालों को अध्यी प्रकार सम्बन्ध सके। जो सी पुत्तकें उपसम्ब हैं वे त्यां थी. एइ., थी. टी जादि के पाळाक्य को स्थान में एकहर परीकाशियों

आपें तितारी तथी हैं। जतः उनकी बायश का कुछ तिवाद एवं तकनीकी स्वामार्गिक हैं। परिणामतः उनकी विषयबद्धा सामान कर यह बायशक परोप्त की तहीं होती है। इन सभी बातों को ज्यान में परकर यह पुष्तक ही सरफ मापा में वचा वर्षवायारण के लामार्थ तिब्ही बयी है। यदि एक तथा वाय बस्तुकी ने हैं ते एकुछ बान उठावा तो होते तिब्ही का सामेंक होना । यही सेक्कों को हार्जिट स्वाम ठें।

हिंग्दी में अपनी तरह का यह वहता प्रयास होने से इसमें कई किया र स्वामानिक है। सतः मुखार हेतु सुक्कान सहपे आमन्तित है और उन्हें तापूर्वक स्वीकार किया बायता।

> ओमप्रकाश पुप्त, प्र. दा. हस्तक

ानेर





वर्तमान युग में निर्देशन की आवश्यकता

यर्तमान कुर में व्यक्ति को मार्गवर्धन (निर्देशन) की अस्तन्त आवश्यकता है। निम्मतिक्तित मुख्य कारण मार्गवर्धन की आवश्यकता को अधिक स्पष्ट करते हैं:---

करत ह :---(१) व्यक्ति के इच्टिकोण से मार्गडर्जन की आवश्यकता

(१) व्यार के हास्त्रकाष का सामग्राम का सामग्राम की सामग्राम की

(२) सामाजिक हरिटकोण से मार्गेश्रांन की कावश्यकता

(म) देश में इस समय शिक्षित बेकारी, परीबी, तिस्त अधितन्तरा तथा भुष्मपी विकाई देती है। बन्दी, कलरुवा बादि बड़े क्यरों में, अर्ग भारवाते आदि है, वहां पर तथी वित्तवी हैं। तमात के इस बातावरण के कारण बात-अपरास, सामायाल आज बादि को अधिक बहावा मिनता है। इनके निरा-करण के विशे उपग्रक मार्गदर्शन में वास्त्रकता है।

(वा) हमारे देंग में ठीज गति से आवादी बढ़ रही है। बत: बड़ती हाँ सावादी के साथ करेफ़ मकार की मैंबरिक पिक्रिमता वाले क्यांक समाज में काले जा रहे हैं। इन स्व व्यक्तियों की समाज में समादीजिठ करने के लिये परंदुक्त अगर्यशं की बादस्यहरता है।

(इ) देश में नये-नये उद्योगों की शंक्या बढ़ रही है : अतः इतमें काम करते याने व्यक्तियों की विशेषण: क्षमण: बीग्यण बाने व्यक्तियों की जरूरत है। इस सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी के लिये क्यंगडित मार्गदर्गन की आवश्यकता है।

(ई) देश में पूरा समाज बदला हुआ दिलाई देता है। ब्रामीण दीव में रहने याने व्यक्ति गहरों में बा रहे हैं। उनके बच्चे अध्ययन के निये या अन्य कार्य-

यन्या करने हेनु देश के अन्य स्थानों मे जा रहे हैं। ऐसी अवस्था में तये वातावरम से समायोजन करना कटिन कार्य है। रहन-गहन, भोजन, वैरान बादि सभी में परिवर्तन हो गया है एवं हो रहा है। अनः इन मधी परिस्पितियों में से अपने श्रीवन को सफल बनाने हेत् उवित मार्गदर्शन की आवश्यकता है। (३) शिक्षा के हप्टिकीय हैं। अपने गणराज्य मे ''नि:घुल्क अनिवार्य दिशा है'' तथा प्रत्येक बालक की अपनी इच्छा के अनुसार शिक्षा प्राप्त करने का अधिकार है। शिक्षा किसी एक विशिष्ट समूह के लिये नही है। यद्यपि कीन-सा द्यात्र किस प्रकार की गिशा

प्राप्त करने के अधिक योग्य है, इसकी जानकारी केवल उधित मार्गदर्शन से हैं। मिलती है। अत. मार्गदर्शन की बढ़ी मावश्यकता है। देश में बहुउद्देशीय शिक्षा प्रणाली है बतः ऐसी स्थिति में भी योग्य विवय हेतु छात्रों की मार्गदर्शन की आवश्यकता है। तकतीकी, औद्योगिक संस्थाएँ तया अन्य शिक्षा सम्बन्धी संस्थाएँ इतनी हैं कि किसी एक छात्र की उनके सम्बन्ध में (बिपय, चैक्षिक बोग्यता आदि) विस्तृत जानकारी नहीं होती अर्ज मार्गवरांन की आवश्यकता है।

मार्गदर्शन का क्षयं

उपर्युक्त विवेचन से यह स्पष्ट है कि प्रत्येक व्यक्ति को अपने जीवन में कभी

न कभी मार्गदर्शन की आवश्यकता होती है। मार्गदर्शन का अर्थ व्यक्ति की खसके जीवन मर स्वयं अपने साथ लेकर चलता नही है। मार्गदर्शन द्वार एक व्यक्ति का द्वव्टिकोण दूसरे व्यक्ति पर नहीं लादना चाहिये। मार्गदर्शन बूसरे व्यक्ति के लिये किया जाने वाला निर्णय नहीं है। व्यक्ति को निर्णय स्वय करना चाहिये । बास्तविक रूप से मार्गेदर्शन ऐसी सहायता है जो क्यक्तिगत रूप से योग्य और धर्याप्त रूप से प्रशिक्षित पुरुषों या महिलाओं डारा किसी भी आयु के व्यक्ति के लिए उसके जीवन के कार्यों का प्रबन्ध करने, उसके अपने हिटिकोग का विकास करने, अपना निजी निर्णय करने और अपना स्वयं ना

भार उठाने के हेनू उपलब्ध की जाती है।

१० दौक्षिक एवं व्यावसाविक निर्देशन

जब बन्नी हिसी व्यक्ति को जान, बावनात्यक योग्यता, बानिसक प्रवरता, सामानिक शानित व्यवस्थ व्यवस्थायिक दशता वचा नीकरी सम्बन्धी सन्तीय प्राप्त करने में लिनी नव्य व्यक्ति के प्रवर्श मक्त्र कारवस्था स्थापना प्रप्त होनी है तो दिसी-स-किसी प्रकार के मानेदर्शन को सन्तिय समस्ता चारिये । विराप्त का सार्वस्थन का कर्य व्यक्ति की विचार करने तथा कार्य करने की परिक्ष को बहा देता है।

सरस्क व्यक्ति अपने आधरण द्वारा गुवकों के जीवन का निरन्तर मार्गदर्शन कर रहे हैं तथा प्रविध्य में करते रहेंने ।

निर्देशन क्रिय प्रकार क्ष्या किस कर में क्ष्या बाय ? इस प्रकार का उत्तर देने के लिए मागेदरीन क्या है इस सबंध में जानकारी प्राप्त करना बावक्यक है। परिभाषाएँ

- (१) झोनेरिम्स: "आर्थरमेन वा अर्थ है कि जॉन को उसकी शांतियों वा नात कराने में सहायता करना जिससे बह स्वय अर्थी शक्तियों को पहचान सके।"
- (१) बुनाइटेड स्टेट्स बॉफिस ऑफ एन्ट्रेसन ने निला है: "मार्गरांत एक ऐसी बिजा है जिनमें मानि का गरिष्य विभिन्न शायनी से कराया बाना है जिनमें विशेष प्रियाण भी सम्मितित है तथा जिनके साध्यम से स्पन्नि सन्ती नैसीयक प्रतिमों को बुढ़ खड़े, जिससे कि बह स्विष्टाम स्वन्तित हिन एवं सामाजिस हित कर सके।"
- (१) बाईशीम : "मागरर्गन का जुरेरा ध्यति ये विद्यमान सथा एकता-सम्म मैतुर की समस्यामी की हुण करते में अत्यार्टीच्ट का विकास करता है जिससे बहु अपने जीवन काल में समस्यामी का सामता धर जनका पर्याप्त कर में त्यारप्त कर सहे तें"
 - (Y) भोम्स : "लूबिन बरना, निर्देश करना, पथ-प्रदर्शन करना और इसका
 मर्थ गहायता देने से अधिक है।"
 - (६) एमरीस्ट्रम्सः "श्यय के तथा समाय के अधिकत्तम दिन में स्थान की धानताओं वा अधिकतम विकास करने में सहायण प्रशान करने की एक सनन् विधा को मार्थवर्धन कहते हैं।"

मार्गदर्शन के सध्य वा उद्देश्य

मार्थरात्म एक उद्देश्यपूर्ण विदा है। इसका एक निश्चित संबद्ध होना है। मार्थरात्म के निकासितित मुक्द उद्देश्य है:

(१) छात्र को अपनी योग्यताओं तथा समताओं सम्बन्धी ज्ञान करना है मार्गदर्शन की विधियों की मदद से छात्र अपने स्वयं के बारे में अधिक से अधि जानकारी प्राप्त करता है।

(२) द्यात्र की योग्यताओं, क्षमताओं तथा रुचि का अधिक-से-अधि विकास करना है।

(३) जो छात्र जिसके लिए योग्य है जन बनसरों को सामने रखना मार्ग

दर्शन का उद्देश्य है। (४) मये वातावरण में स्वयं को समायोजित बनाने में धात्रों की सहायत

देना मागंदरान का उद्देश्य है।

(१) मदिय्य में जपना उत्तरदायित्य स्वयं लेने गोग्य छात्र को बनाना । (६) विषम परिस्थितियों में उत्पन्न होने वाली समस्याओं का हुत करने में व्यक्ति को योग्य बनाया जाय जिससे वह अपना तथा जिस समात्र में वह

रहता है दोनों का अधिक-से-अधिक साम कर सके ।

(७) व्यक्ति का बहुमुखी विकास करना मार्गदर्शन का उद्देश्य है। गार्ग-दर्यन व्यक्ति में विद्यमान कमताएँ, योग्यता सादि मैतरिक शक्तियों का ज्ञान कर उन्हें अधिकतम लामदायक कायों में नगाता है। परिचामतः उसकी झारमणीं

का विकास होकर व्यक्तिरव की जानकारी प्राप्त करने में सदद मिनती है। दिखा में मार्गदर्शन का कार्य

शिक्षा की परिभाषा करते समय मानव को केन्द्र बिन्दु मान निया नकी है। मानद के पैनिक तथा सामाजिक दो रूप है। मानव के सारीरिक में पैंदिक रूप के विकास के लिये पीप्टिक मोजन की बावरवकता है हिन्तु सामा-विक विकास के लिये शिक्षा की आवस्यवता है। आवय में वृद्धि होगी है स्टा मानव अन्य प्राणी से असम है। बुद्धि का उचित विकास करना विशा हा जहेरय है। टी• रेमच्ट ने कहा है, "शिक्षा मानव विकास की धीशवांबरचा है भौरावस्या तक की अकिया है जिसके द्वारा मानव स्वयं की भौतिक, सामा-विक तथा बाम्यारिमक बातावरच के भीरे-वीरे अनुकृत बनाता है।" बीवरी धतान्दी में, बीदी ने कहा है, "व्यन्ति में विद्यमान सभी समताओं का विकार,

विसने बह बाताबरम पर नियन्त्रम कर सके, शिक्षा है।" सतेप में, व्यक्ति का सर्वांगीण विकास विका का स्वय उद्देश्य है। मार्गरर्धन विदेश सेताओं की एक श्रुसना है । दम्में ने कार्य समिति। है मो अप्रेष्ट बानक की आवश्यकताओं को पूरा करने 🖹 निये विद्यानमें है

😝 ग्रीक्षिक एवं क्यारतायिक निर्देशक

विभिन्न कार्यक्रमों को अधिक प्रमावसाली बनाते हैं। विचालवों मे निम्नलियित कार्यक्रम होते हैं:

(१) छात्रों की वास्तविक बावश्यकताओं तथा समस्याओं की ढूढ़ना,

(२) व्यक्तिगत छात्र की समस्याओं को ढूढकर उनका निराकरण करना,
 (३) ध्रात्रों के विकास सम्बन्धी विशेषदाओं की जानकारी अध्यापकों को

कराना जिससे शिक्षण का समन्वय हो सके.

(४) व्यक्तितत परानयं, ग्रेशिक संस्थाओं सम्बन्धी तथा विभिन्न व्यवसायों सम्बन्धी परिष्पापक बालकारी, सुद्ध का ग्रावेंदर्शन, नौकरी दिस्ताने में मदद करता तथा विकासय छोड़ने के पश्चाद छाजों से शब्बन्य स्थापित करना जाति विशिष्ट देखाओं की व्यवस्था विचालवाँ में तथा ग्रावेंदर्शन के क्षेत्र में आही हैं।

(x) विभिन्त कार्यत्रमः कहाँ तक सफल हुए हैं इस सम्बन्ध में मूल्यांकन

(४) विभिन्न काश्वन कहा तक सफल हुए ह इस सम्बन्ध म मुत्याकन करना मार्गवर्शन का हो कार्य है। अध्यापक का कार्य इतना ही है कि वह छात्रों के आरम-शिक्षण के लिए

अप्रभावक का अब दूरता है। है कि वह एक्स के आराप्यकार के तरि अपूरत दारा मुद्दासना अवसर उपयंक्ष कर दे। यह दिस मा अध्ययन करता चाहता है तो उसकी अध्ययन की इन्छा को बहाबा देने, उसे क्या दीखना चाहिए, हक्की बानकारी आण करने में बहायता देने और अपने अध्ययन में सन्दोपनरक प्रमति करने के लिए उसे प्रोत्याहन देने की आवायकहात है। वैशिक प्रक्रिया व्यक्ति के अन्दर स्थान बनाती है और शियान का व्यक्ति पर जो परिमान होता है उसे हुए उसके आवरण में देखते हैं।

मार्गस्यंत का विधा से बधा सम्बन्ध है ? मार्गस्यंत में व्यक्ति के बाहर के बास्त की बोद से उपलब्ध किया निकार की बोद से उपलब्ध किया निक्र हैं। मार्गस्यंत पूज कार्यन्त व्यक्ति कर व्यक्ति किया कर कि बोद के उपलब्ध किया निक्र किया निक्र किया महाविधातमों में तथा महाविधातमां में तथा महाविधातमां में तथा महाविधातमां मार्गस्य कार्य के स्वतिच्या महाविधातमां मार्गस्य कार्य के मार्गस्य कार्य के स्वतिच्या महाविधातमां मार्गस्य कार्य है।

सर्वादर्धन की दी हुई ज्युक्ति विशेषन परिवारण रें इस बात पर और देती हैं हैं कि "जीवन की वैधारी मार्गवर्धन का बतिवा प्येस हैं।" हुनारें सानने तीन बातें नाती हैं। (1) मार्गवर्धन व्यक्ति के विलास के स्वार्ध करते हैं पर्याप्तक हैं। परिवर्धनतील बाताबरण की व्यक्ति का जानकों के उन्हें में समूर्य वात्रक हैं। को ध्यान में एक्या है। (2) वर्ज के व्यक्तित को बच्ची प्रकार समस्त्रे तथा व्यक्ति का योग्या, समद्रा बादि के साम्या में वात्रनाधी करता है। (3)

१४ श्रीतंत्र हर्षे स्थातनादिक निर्देशन

मार्गदर्शन छात्रों को स्वयं मार्ग ढूंढ़ने में चनको अपने आप प्रयास करने ने

पूर्ण वंगों के रूप में स्वीकार किया ही जाना चाहिए।

इस प्रकार शिक्षा के चहेश्य तथा मार्गदर्शन के उद्देश्य दोनों में काफी समानता है। दोनों ही बच्चे की योग्यता, समता, रुचि आदि का अधिकतम विकास कर समाज के लिए एक योग्य घटक (व्यक्ति) बनाने का ध्येय अपने सामने रखते हैं । यह एक निरंतर और प्रयतिशील क्रिया है। वर्तमान मार्ग-दर्शन माध्यमिक शिक्षा का नया कार्य है और इसे माध्यमिक शिक्षा के महत्त्व-

सहायता देता है।

ध्यवसाय सस्तरकी ।

शैक्षणिक निर्देशन

भाता-पिना की वालक सम्बन्धी हो अमुख समस्पाएँ हैं जिनके लिये बालकों को सही मार्गदर्शन की जावस्थकता है : (१) मिशा सम्बन्धी, (२)

विंस से सीमांक सार्ववर्धन कियों भी स्वरूप पर विवास वा कहता है मिरिन कब साम्योंपर क्याओं में पहुष्कते व एत्वेर यह सहुत अवस्पाय है। प्राताओं में मागदर्भी का उन्हें समुद्र अपन्त क्यांचे के सार—-अभावाती हों, जाता उन्हें के सीस्या के श्रीवन के—विद्यालय डोड़ने के बार—-अभावाती हों, जाता है। यह समय है कहान दमा ट ववडिंक द्यांचे के निर्माण पाइय-वनी में से लिती एक निकड़े लिए वह सीमद्र दोगा है, को चुना। आवस्यक है। यह मागदर्भी "पीतिक मागदर्भन" कहानाती है। यह जो विश्वस चुनेगा वह मागे सनपर भीविकोगार्थन हुँ उत्पृक्त होगा कावसा नहीं, यह बात महत्वपूर्ण है। मुद्दे पाइयों के सीमांक मागदर्भन वर ही साथे चनवर स्वासार्थिक मागदर्भन है।

भाषाति होगा क्योंकि धैशांकि भायंदरीन के समय जिस प्रकार धान के नृति, स्वर, विगित्य सानीक सोष्यारी, राष, श्रीतावित सारि हो। स्यान ने एसा स्वता है, रहीं भरोवेशांकित सम्यों को व्यादसाविक पार्यरोंन के स्वया थी। स्वात में रुखा जाता है। उचाहरूपाति हिस्सी कुछ सुक्ष में सारिव्य सोष्यारी उच्च स्तर की है को बहु साहित्यक विषयों के लिए जैसे भाषा, सामाजिक-मान, सहितान, भूगोन साहि के लिये सांबर उनसुक होगा तथा महित्य में

कान, इंटिट्सन, भुपोल आदि के निजे बधिक उपयुक्त होया तथा भविष्य में ऐसे पार्य में निमर्मे साहित्य व नाया त्री अवानता है जैसे पत्रप्रात्ता, संपापन, सम्मापन नादि के निये अधिक उपयुक्त होया । यदि बातक मीजिक्सास्त्र, रसामनाज्ञ, मणिन जादि विज्ञान वर्षे के विषय न केकर साहित्यक या मानव-साहशीय विषय हो तो आने नककर उसका इंत्रीनियरिंग में आना अहमनय होता। महुत के प्रधान बोत्ये हैं कि कह स्त्रा को नककर मीहकता या इंत्रीस महाविद्यालयों में कप्ययन करों किन्तु कशा १ में मानवीय या बाजिय्य वर्ग नेते हैं। ताहनमें वैद्यालक मानेदर्शन देते समय व्यावसायिक मानेदर्शन भी अप्रत्यक्ष

सेवर ने कहा है-"वैदाणिक मार्यदर्धन सचेत प्रयत्न है जिसके द्वारा व्यक्ति मे बौदिक विकास में सहायता दो जाती है।""कोई भी चीत जो शिक्षण मा

सार्गवर्जन की परिभावा

सीकते से सम्बन्धित है वह चैक्षणिक मार्गदर्शन में समाविष्ट है।" फोम्स ने वीर्शणिक मार्गदर्शन को परिभाषा इस प्रकार दो है, "दिवासन, पाठ्यर्कन में, पाठ्य दियम तथा साला के जीवन से सम्बन्धित चयन तथा उनमें, समाधीवन करते हेतु छात्रों को दी वई बहायता का ही वर्ष ग्रैशिक मार्ग-दर्शन है।"

दरान है।" रूप स्ट्रॉग--"दीलणिक मार्गदर्शन का उद्देश्य व्यक्तियों को उचित कार्यक्रम भुनने तथा उनमें प्रगति करने में शहायता देना है।"

सामते के अनुनार "वीलांगक मार्गवर्धन एक प्रक्रिया है। यह प्रक्रिया एक ओर स्मतिकत हान में विधिष्ट मुख तथा धूनरी जीर अवसरों के विभिन्न प्रमुष्ट एवं मोगों के बीच स्मतित-विकास अवदा स्मति-विश्वच के सिए अनुमूत्त्व रिपति निर्माण करता है।"

चपर्युक्त रिशियन वरिप्राचाएँ व्यान में रखते हुए सक्षेप में धीपिक मार्गेदर्गन का कर्ष निम्मानिक्ति है: का कारणिक मार्गदर्भन इस्त प्रकार की कहाबता है वी विद्यापियों की साब्ध-क्रम तथा अनेक शिवा मानवर्गी वित्यार्थों का जुनाव करने में तथा उनके सार्य-

इतिमेल स्थारित करने में थी जाती है। यून पर भी हमारे सामने दो अगर में विभिन्नताएँ रहती है—एम भीर महिलात विभिन्नता तथा हुमारे सोर विभिन्न पाट्टमबंग बचा मन्य पीतिमा जेयारें। जब बाजक पाड़ा में प्रवेश नेता है तब वह विपर्धों के मध्यन में हुप

কমাণ্ট এক ৰালক নামা গাললা বালি কৰিব কৰা বিধান ক শক্ষেপ প্ৰথ বি থানবা। বহু বাহি-থাবি ব্যাহ কা অবাধিবল কৰে নালা ই । ধানকিৰ দুৰ্গবৈধি কা মাৰ্ক্তিৰ কা মাৰক প্ৰী কৰি, মান্দ্ৰা, বাদ্যা ব্যাহৰ আহি দুৰুৱনী আৰু ইবিন পাছিল। বুলুক অনিবিক্ত নিয়ো, বাল্যাক

६ ग्रीतिक एवं ब्यावसाविक निर्देशन

भीर विकित्न कियाओं सम्बन्धी थी जानकारी होनी चाहिए । उसे यह भी पता होना चाहिए कि किन-किन महाविद्यालयों में किन-किन विषयों की गिसा दी जाती है।

र्रोक्षणिक मार्गेरर्रोन की आवश्यकता

निम्नलिसिन कारणों से घौडाणिक मार्गदर्शन आवायक है :

- - (१) बागे की सिक्का सम्बन्धी निषंध :—वशा १० वा ११ वास होने के बाद कीन से विद्यालय में जाना चाहिए यह समस्या उत्पन्न होती है। बोधोगिक विद्यालय में या स्वातारिक विद्यालय में बा दिखी अधिकण संस्या में प्रशिक्तम प्राप्त किया जाब इनके निषंध के जिए हात्र को धैशिकक सार्यवर्शन की मावस्वरन्ता है।
 - (३) नवीन विशासमी में संस्थाप्तिक करका :—नव छात्र नवीन विशास में प्रवेध प्रस्त करते हैं चल बहुँ के निवसों का झान वर्षेत्र हैं तहे होता । यह समस्या सम्मित का होती हैं वल छात्र कामीश वालावर के हासाय के किनी पहुर में चलकर दिखा प्रमत्त करता है। ऐसी व्यवस्था में समामोजन नरते हैं हुए व्यक्तिय स्थापन होता है। यह कार्य पर्धांका करता है। हैं है।
 - (४) विभिन्न व्यवसार्थों के अवसर सम्बन्धी जानकारी देवा :---कौन-सा

दौदाक एवं व्यावसाविक निर्देशन १७

पात्रम-विषय किस व्यवसाय से सम्बन्धित है इस सम्बन्ध में जानकारी देने हैं तया किस स्पत्तामा में मांग अधिक तथा पूर्ति कम आदि से सम्बन्धित वात-कारी देने से कुछ हद कम चितिका बेकारी हुए की जा सकती है। यह कार्य पीत्रीक्क मार्गदर्शन को है। गीराणिक मार्गदर्शन के उदटेश्य

(१) सम्भावित तथा इंप्युत आये की शिक्षा से सम्भित्त पुरुवाएँ प्राप्त करने में पात्रों को कहामता देना । देव में १ वी, द मी तथा १० वी वा १९ वी (वो भी मितन कथा है) क्या उन्होंने करने से उपराप्त किन विद्यालय में प्रदेश पाकर शिक्षा ज्ञाचे पार्टिए इस सम्भव में निर्मय केंद्रे से देत प्राप्तों को मदद करना वीशांक मार्यवर्धन का उद्देश हैं।

(२) विभिन्न प्रकार के विद्यालयों के उद्देश तथा उनके सार्यों सामार्थों पूचनाएँ भारत करने में विद्यार्थों को सहायता देना । देश में बहुउद्गोय विद्यालय, सीयोगिक विद्यालय, स्थायमाशिक विद्यालय, प्रशिवल संस्थाएँ साहि स्थापित हुई हैं । इन पीतालिक संस्थामों सान्यन्थी विस्तृत वातकारी प्राप्त करने में ह्यार्थों ही मदद करने की आवस्यकता है । (१) विद्यालय क्या देता है अर्थान् कीन-से विद्यालय की कीन-सा पाइव-

कम पहाया जाता है इस सन्वश्य में मुक्ताएँ प्राप्त करने में सहायना देना सावस्यक है। दुख विधानकों में इति वा सावित्य या अन्य शाव्य-नम पहाने, हैं प्रस्तान में ही स्वीहर्त होनी है अनः ऐसे विधानकों के बारे में बानकारी देना पीर्माणक मार्गसर्गन का उद्देश हैं: (४) व्यर्थ की दिस के विधानक में प्रवेश हेतु आवस्यक साती सम्बन्धी बानकारी अपन करने में ह्यानी की सहायना करना। प्रस्तिक विधानम, पीर्मण मरना में प्रदेश के मानवन में हुए निवय होने हैं। आपु भीमा वा पीर्माणक प्राप्ताक, नाजस्वार सा बेचन प्राप्ताक ना प्रतिपान आदि सानी में में

बोर्ड एक या अधिक धार्ने अवेश के समय धान को पूर्व करना अधिक आकारक है। अतः उनके सम्बन्ध में विस्तृत वानकारी देनों, धीवरिक, मानेशीन का प्रहेरत है। (१) वाट्यक्स, विद्यालय और उसके सम्बन्धित वासाजिक बोर्डन में वर्ष को समागीजिन करने में ह्या को सहाचना करना। बासीन दोने में हरी। देन के विद्यालयों में या एक विद्यालय में दुनने विद्यालय में अरेस मेंने वर

चैतिक एवं क्याननाजिक निर्देशन

सामाजिक समस्याएँ उत्पन्न हो सकती हैं बतः नवीन बाताबरण में छात्रों को अनुतृत बनाना सैसणिक पार्यदर्वन का कार्य है । इसी के अन्तर्वत जिम्मलिखिख बातें हैं :

- (अ) छात्र को अपनी रुचि के अनुसार विषय लेने में सहायता देना।
- (आ) विभिन्न विषयों के सम्बन्ध में जानकारी देना ।
 - प्रत्येक विषय की उपयोगी पुस्तकों का श्वयन कैंसे किया जाम इस सम्बन्ध में जानकारी देता ।
 - (ई) कमजोर विषयो में अधिक प्रगति हेनु छात्रों को प्रौरसाहम देना ।
 - (ड) द्वाजों से अलग से आतचीत कर समस्याओं को जानने का प्रयत्न करना।
 - (अ) पाठ्यकम के अतिरिक्त अन्य कियाओं सम्बन्धी जानकारी देना तथा उपयुक्त किया के जुनने में उन्हें सहायता देना ।
- (५) वेश के मैदान में उन्हें मोरवाहर देना? मितन्यनं-परीक्षाओं क्ष्मण्यो सुम्बनाई मान्य करने में ह्यानों को मार्ग-कार्य केना १ तमें केन्नीम दारा पर तथा एक्य स्वार पर कोक देशा आयोग विभिन्न केवानों के तिए परीक्षाएँ आयोजित करते हैं। इस सम्बन्ध में दिसांचार्य मुख्य-पुरत कव्यारों में आडी हैं किन्तु इनकी सुम्बन वाची खानों को होगी यह स्वार कुछ है मत इस सम्बन्ध में आवश्यक वानकारी देना वीदांचिक मार्ग्डर्सन का वेदेश हैं।
- (७) व्यवसायों के चुनाव में छाओं का मार्गवर्धन करना:—कहै छान्न व्यवसाय समयत काम समायत करने बर या रहते भी दिखी व्यवसाय में वारार पार्टिक हैं। ऐसी दिखी के प्रकार वार्टिक हैं। ऐसी दिखी में प्रकार व्यवसाय में आत्र पार्टिक हैं। एके में मूर्च में मान्याक पीत्रक रोपकां, नेवत्र, प्रीधांच की आव्यवस्थत, प्रगति की समान्यां, मानु पीत्रम आदि के सम्बन्ध में अवस्थाकत में मंदिक-वी-व्यवस्थित जात-कार्टिक सम्बन्धि के सम्बन्ध में अवस्थाकत में मंदिक-वी-व्यवस्थित जात-कार्टिक स्थारिक सम्बन्धि कार्य-कार्टिक स्थारिक सम्बन्धि कार्य-कार्टिक स्थारिक स्यारिक स्थारिक स्थ
- (म) खात को स्वयं की रुचियों, अभिरुचियों के बारे में जानकारी प्राप्त करने में सहायता देना धीर्शाणक सागेटर्सन का कार्य है।

न्यावसायिक निर्देशन

परिभावाएँ

सन् १९२४ में नेवानल बोकेसनल साईडेंस एसोसिएदान ने एक रिपोर्ट में कहा है—"ध्यावसायिक मार्गेदर्सन किसी ध्यवसाय के भुनने, उसके निए तैयार होने, उसमें प्रवेश करने तथा उसमें उल्लेख करने हेतु सूचना, अनुभव स्था

सताह देने की पद्धति है।" सन् १९३७ में इसी एकोसिएशन ने कहा है—"ध्यक्ति के ध्यवसाय-वयन में, उसकी तैयारी में, प्रवेश में तथा उसमें उन्नति हेव सहायता की प्रक्रिया,

में, उसकी सैपारी में, प्रवेश में तथा उसने उन्नति हेतु सहायता की प्रक्रिया. स्थावसापिक मार्गदर्शन है। इसका मुख्य खहेरश सत्तोषजनक स्थावसापिक सर्ग-सीमन हेतु प्रतिप्य की योजना एवं शीविका निर्माण करने के सिए निर्मय केने में सतायता देना है।"

अपनी पुस्तक 'Appraising Vocational Fitness' में ही. है. पुरा ने ब्यावसायिक मार्गदर्धन की परिभाषा करते हुए वहा है—"व्यक्ति को हर्ए" यदा करना जिससे वह व्यवसाय में समायोजन कर सके तथा मानव प्रक्ति की

प्रमानशानी उपयोग कर सके एवं समान के आर्थिक विकास के लिए पुरिपाएँ उपलब्ध कर सके।" मन् ११४६ में कलतरराष्ट्रीय ध्वम संबदन में कहा है कि "ध्वक्ति के विधिय् पुण तथा उनका स्थानसाधिक अवसरों से सम्बन्ध को प्यान में रखते हुए क्यांव-माधिक प्यान तथा उन्मीन से सम्बन्धित संसदमा को हल करने में म्यक्ति हैं

मापिक चयन तथा उन्तिन से सम्बन्धित समस्या को हल करने में ब्लित का सहायना प्रदान करना व्यावसायिक मार्गदर्धन है।" मायसे के अनुसार "व्यावसायिक मार्गदर्धन मुख्यत: युवरों की अपूरण नैशिंक धमताओं तथा उन्हें विधातयों में दिवे यथे मूल्यवान प्रीताज्य की मुरीवेत रहने का एक प्रयत्त है। यह इन खबते अधिक मूल्यवान प्रान्त वापतों को मुरीवित रसकर जहाँ पर वे अधिकतर अक्तिगत बमाधान तथा प्राप्तता एवं समार का अधिकतम हिंत हो छक्ते, बहुँ पर उनका उथयोग करने के निष् स्पर्तक को सहस्वता प्रदान करना है।"

भ्यावसायिक निषेत्रान की आवश्यकता

निम्नितिस्ति तथ्यों के आवार पर व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता अधिक स्पन्त हो जाती है:—

- (1) व्यक्तायों में विधिन्तता:—एक उपय ऐसा वा जबकि दुस्त के सामते हुए मार्थीर करवाया से तथा दनमें से ही वही किसी एक को पुरुता या! पायत्वार्य के से प्रमुत्ता पत्री । व्यवसाय के को क्षेत्रा प्रक को पुरुता या! पायत्वार्य के वार्यावर पत्री किसी हमें की किसी प्रक की किसी हमें की किसी हमें प्रति हैं तिन हमारे से वार्यावर के जायार पर यह एक्ट किया गया है कि भागते में योगवा, अस्ता, कि आदि का आदि का प्राप्त के नियान के स्वीयान, अस्ता, कि आदि का आदि का प्राप्त को नाम वार्यावर का स्वीयान, अस्ता, के का विके का स्वायाव्यवस्था कर हके। संयोग में प्राप्त के तिए सम्पन्त काल में ही उचित व्यावसायिक विकास ही, इस कोर स्थान के ता स्वायावर है।
 - (२) व्यक्ति की विधाननाएँ :—प्रायेक व्यक्ति में वारीरिक तया मानसिक विधाननाएँ होती हैं । अतः हर व्यक्ति हर कार्य को नहीं कर सकता इसी प्रकार हर नार्य के नित्रे हर व्यक्ति योग्य भी नहीं हो सकता । योग्य कार्य के निर्वे योग्य व्यक्ति का जुनाव व्यावशासिक मार्ग्यने क कार्य के ।
 - (4) माधिक इंटिकींग में बेकारी की व्यवसाधिक विशेषन की माध्यस्ता :— रंग में बुर्गमन रिमारियों में बेकारी की व्यवसा का प्रवास रूप रिसार है रहा है। मतेन पुरुष राज्याच्या मा माहारियाल स्टोड़ने के उपरान्त अस्त्राम वें कि सामाय में कई दिनों छक बेकार रहते हैं। परिचासतः स्वयं की सिक्त के माहार माहार में पत्र पत्रों के स्वयास किया नाय वार्य अस्त्रें मदेश करते हैं। रपड़े यह इसे इस स्वयास में सम्माद्धिक कार्य नहीं कर गाठे तथा स्वयं की स्वास्त्र की माहार की स्वास्त्र की स्वयं की स्वास्त्र की माहित हों हो स्वयं के आदिक इस्त्रिक स्वास्त्र की स्त्र की स्वास्त्र की स्वास
 - (४) स्वास्थ्य की होटि से व्यावसायिक निर्देशन की बावस्थकता:—स्वयं
 भी र्राव के अनुसार व्यवसाय मिलने पर क्यांक का उत्साह बना रहेगा।

धीलक एवं व्यावसाधिक निर्देशन २१

परिणानतः वह मानसिक रूप से सन्तुष्ट रहेता । उशका स्वास्य ठीक रहेता । उदाहरणारे—पात्रा कार्य कमजोर स्वास्य बाले व्यक्तियों की जीवन गृहिं है (यह तथ्य सबने निये लागू नहीं है) ऐसी बदश्या में प्यात्रा कार्य सोने क्यवाय में प्रवेश मिनने पर जनका स्वास्थ्य अधिक बराव होने की सम्मावना है। मनः

हम इंटिडनीय में भी स्थानसाधिक सार्यदर्शन की सांवरमन्ता है। (४) स्थानस्य हुएस को रोडने के सिर्व क्यावसाधिक निर्देशन :--अयोग स्थानस्य में भेदीर पाने पर उसके साम्युणं व्यक्तिस्य का हास होने लगता है।

स्थानपत्र वा साम है। कमा स्थायनाविक मायाना के आवश्यकात है। (६) प्राथमायिक मायाना के स्थायनात्र मायाना मायाना मूख्य सामाजिक हरिट से स्थाति का मूज्य तभी है जब बहु समाज का अधिक नी-अधिक हिन या कर्याण करता है सथा दगों से उनका स्थातिनत मुक्स भी समाधित है।

सताय का अधिक-मे-अधिक करवाण करते का जये हैं आवासाविक जयन में नित्ती व्यवसाय को अपनावर, अधिक कुरवेदाय होकर वह उत्पादहर्वक राहे करें। ब्यायमार्थिक अथन के सफारना जायन करने के निय खुना हुआ करवाय कर्यान के निवं प्रमुक्त होना कारिय। अनः आस्माविक सार्ववार्ध की आप-

 इवश्या है।
 (७) मानव शांत्रपों का प्रथमित करने हेतु:---यह नाय है हि हर म्यांत में बामबात कुछ मोम्यताई, शांत्रपाई होती है। वत्रवा कुछ विवास न होते में

व्यक्ति का तथा समाय को करवाल बही हो सहता। असे इनका वना समाय हया उर्जिन अवनर उपपाल कराना व्यावनायिक मार्थराचेन का नार्व है। सम्बन्धाय क्षान करते समय व्यक्ति से शक्ति सोग्य सम्बन्ध इनके अन्तर्वन दो प्रचार के सम्बन्ध सो अधिक मार्थरवस्ता है:---

(ज) स्वय के कारे में स्थित्य जानकारी सुधी (द) स्वयंत्री के कारे में स्थित्य जानकारी ।

(ब) स्वयं के बारे में विस्तृत जातकारी बार्ट तर हो को साथा की बार्ट संस्था

जर्ग तम हो खोर ग्राप्ता की जानी सोम्पन्त, गरिन सीट क्रिक्ट सम्बद्धी स्वीतक से अधिक सामकारी ज्ञान करना वार्टिक । बोई की काम सा स्वतापति इसलिए नहीं चुन लेना आहिए कि उसे तुम्हारा कोई सामी या रिस्तेशर कर रहा है। 'तूम' अन्य व्यक्तियों की क्षेत्रा जिल्ल हो। बतः अपनी योग्यताओं तया कमजोरियो का जावना बावश्यक है।

दुम अपने अध्यापक से या शाला रिकार्ड की सहायता से अपने बारे मे अधिक जानकारी प्राप्त कर सकते हो । शाला रिकार्ड के आधार पर तुम किन बिन दिपयों में हमेशा अधिक लंक प्राप्त करते हो तथा किन विषयों में कमजीर हो बादि का बंदाज लगाया था सकता है । कक्षा-अध्यापक अपने विद्यार्थियों के बारे में कुछ म कुछ जानकारी एखते हैं। वे भी व्यवसाय चुनाव कार्य में मदद कर सकते हैं। आपकी कार्य कामला क्या है, सहकार्य की भावना तथा अपने अधिकारी या सहयोगी के साथ जिलकर कार्य करने की योग्यता जादि सम्बन्धी

जानकारी वे सकते हैं । इसके अलावा आपमें कोई कमजोरियां हों तो उन्हें भी दूर करने में सहायक होते हैं। मनोवैज्ञानिक परीक्षाओं के द्वारा स्वयं के बारे में जानकारी प्राप्त करता इसए तरीका है। बर्तमान से हर राज्य में तथा बड़े-बड़े नगरों में मनवैज्ञानिक केन्द्र तथा आवसायिक मार्गदर्शन केन्द्र मार्गदर्शन का कार्य कर रहे हैं। इन कैन्द्रों में बृद्धि, स्वार्थ, अभिकृषि या व्यक्तित्व सम्बन्धी परीक्षाओं के आधार पर व्यक्ति के बारे में बिस्तत जानकारी प्राप्त की जा सक्ती है। कुछ शालाओ में व्यावसाधिक अध्यापक, परावर्शवाता था बाला मनोवैज्ञानिक भी इस क्षेत्र में बपना कार्य करते हैं।

मानसिक योग्यता. रुचि तया व्यक्तित्व का मापना

💯 अंगों मे व्यक्तिकी बृद्धिका बता नीचे लिखी बातो से भी लगाया षा सकता है :---

(i) धान्दों की सहायता से व्यक्त किये गये विकारों को समधने की धारित विसे शाध्यक शक्ति नहते है।

(ii) किसी बस्त की दो या तीन परिधि तक उसका स्थान सम्बन्धी ज्ञान व समझी करुपना करना ।

(iii) समस्याओं का सही हम निकासना, आगे की बात सोचना और योजना बनाना ।

(iv) अंशों का प्रयोग-करना तथा मनानों को सही देंग से व शीध हन

करते की प्रोत्ताता रहता, तिने केशिय को बोधनात करते हैं। इसे मानानिक दशाता भी कहा है। उसे मानानिक दशाता भी कहा है। इसे मानानिक दशाता भी कहा है। इसे मानानिक दिशाता करते हैं। इसे मानानिक दिशाता करते हैं। इसे मानानिक दिशाता करते

 (v) कामज पर निस्ने सन्दों मा संस्थाओं का सीघता तथा सुद्धा से देखते की मोग्यता ।
 (vi) उमिनियों तथा हामों की सहायता से कामज, पैसिज मा क्ष्मे

(भ) उमिनियों तथा हामों की सहायता से कागन, वीसल माकन सामधी को संभातना । इसे याजिक शोधना कहते हैं। उपर्युक्त मानसिक योधनाओं तथा लग्य शोधनाओं की प्रारंतिक बालकारी के लिए अलग-अलग परीआएँ हैं। यदि ब्यक्ति लग्नी योधना के अनुस्क कान

चुन निर्दा है तो उसमें सफलता प्राप्त करने की अधिक एमाइना हैंगे है। बहाहरण के लिए यदि आप में शाब्दिक तथा चिह्नों के अर्थ प्रमुख्ये हैं गीम्पता अधिक है तो आप सेलक, प्राप्तायक या बक्तीक जिस्ते हैं से प्रमुख्ये का अधिक उपयोग है, वन तकते हैं। इसी प्रकार बातु के क्यान का सात या कल्पता करने की गोम्पता जिसमें है वह व्यक्ति प्रमोतिकय, कलाकार या मौतर-

का स्रॉक्त उपयोग है, बन जरुते हैं। इसी प्रकार बहुत के स्थान का सान वा स्थाना करने की योध्या निवसें है वह व्यक्ति हम्बीनियर, कलाकार वा सेवर-विवर के प्यक्ताय में सफन बन करता है। इसी प्रकार अन्य योध्यामें के बारे में बहुत का करता है। परन्तु केवल कर्ती कार्यों के यह बात मान नेता नतत होगा कि कार विव प्रवक्तायों के नित्ये केवल किती एक विद्योग योध्यात का ही होना सावस्क है। ही यह सार है कि अन्य योध्यातामां की तुलना में कार करावे व्यक्तायों के

निए उपसे सम्बन्धित किसी एक विशेष योग्यता का होना वर्षिक कावराण है। इससे मिस ध्यवसाय में ध्यक्ति अवेश पारेगा, नहीं वह नार्यसम्बन्धा गिर्म वें पुरान्तुर प्रवद्ग मिनेगा। यह मसन्य रहेगा तथा काम में संतीन प्राय करेगा। योग्यता के साथ-आब दर्शित सम्बन्धी बातकारी की म्रायत करता। बातरार है। दर्शित प्रवास या मापन करने के भी साधन हैं। उसाहरण के तीर पर परि प्रयादनी की सहायदा में निम्मितियह वह शोगों में से दिश शेष में

(१) बाहर पुगने-फिरने का बाब जिन स्थानियों की अच्छा नगा है है अपने राजर या कार्याजन के बाहर पह कर कार्य करते हैं। उसहरार्थ, प्रमुखें की देखागल, वर्गे या गोवां की श्या करता। वनस्य या क्रियन, ट्रीरट आदि स्थान हमी स्थेनों के काल करने वाले होते हैं।

टूरिसट बादि ब्यक्ति इसी येची के काम करने वाने होते हैं ।

(1) वो लोग मधीनों योद कोशायों के काम करना प्राप्त करते हैं उनने मेरेनिक बनने की वर्षि होती है। इतिन सुधारने वाने, व्हारास कीर इति-निवर्षों का बनवाय हमी येची है आता है।

पुत्र ग्रीक्षक एवं ब्यावनादिक निर्वेशन

- (३) अंकों या संस्था की जोड़, बाकी में क्षि रखने बाते बही-खाता निखते हैं 1 वे अकाउप्टेण्ट और खजाज्जी का काम पशन्द करते हैं 1
- (४) वैज्ञानिक क्षोत्र में तले हुए व्यक्तियों की क्षित्र वैज्ञानिक कार्य में होती
 है। वे लोग डॉक्टर, केमिस्ट, जीतिक विज्ञान दास्त्री आदि वन सक्ते हैं।
- (१) सतत् प्रयत्न करके काम को करने वाले शोगों में उनको ग्रामिस रिया जाता है जो भोगों से सम्पर्क काले है एवं अपना प्रमाव डासकर काम निकाल सेते हैं। इसी प्रकार की विच राजनीतिल। धर्म-प्रवारक, नेता, मास कैपने वाले (सिल्समैन) आदि ये अधिक जीवी हैं।
- (६) कलाकार अपने हाय से सुन्दर मूर्ति और आकृतियाँ तैयार करता है। विज्ञार, सिल्पहार, बास्तुविद, सज्जावार, बादि इसी श्रेणी मे आहे हैं।
- (u) साहित्य में द्रांच का अर्थ है कि कोई भी व्यक्ति लियने-पड़ने में द्रांच रखना हो जैसे उपन्यासकार, नाटककार आदि !
 - (-) संगीत की क्षेत्र जन सोगों में होती है जो संगीत सुनना पसद करते हैं. किसी सात्र को स्वयं बजाते हैं, गांते हैं अयवा सगीत दक्ता संगाद करते हैं। इस स्वयनमा के क्षेत्र गांधीक और संगीतकों के बारे में बज्दे भी हैं।
- है। इस व्यवसाय के क्षेत्र संगीत और संगीतमां के बारे में वड़ते भी हैं।

 (१) समान सेवा का नाम जन व्यक्तियों को अव्ह्या सवता है जो इसरों

 शै वहावता के लिए हमेद्रा सैवार रहते हैं, तसे वा अव्य कोरा।
- (१०) मणमीं उन्हें पसंद होती है जो दश्नरों में बैटकर शीधता से संधिना भीर सही-सही नार्य करना बाहते हैं। इस नाम नी करने वालों में, बही-काते
- लियने व फाइलें रमने वाले और विश्वी क्लर्क होते हैं। इस तरह छात्र जान सकता है उसे व्यवसाय के किस क्षेत्र से काम मिल सकता है।

स्वयं के बारे में परी तस्वीर तैयार करना

पूरी तस्वीर हैयार करने के लिये निभ्निनिस्ति वार्ने ध्यान में रशना माक्षरक है:

(1) तापीरिक बनावट और व्यक्तिस्व—इस सम्बन्ध में जानवारी प्राप्त बरात मतान बाम है, उदाहरण के निष्ठ वारणो ऊपाई, सीने वा नार व वहां तर पत्त्रवा और नजर थो जोव का सम्बन्ध है, वहां पर निर्मारत की सहा-या नेता सामस्वक है। वुद्य क्षणात ऐसे हैं जहां पर बन्धरेद बाँत बाने भ्यान प्रमेश करी वार तहे "हमें स्वत्रवासों के निये प्रसाव करना बेनार है।

बीलिक एवं बगवसायिक निर्देशन २६

 (२) माननिक योग्यकाँ—सनोचैतानिक वरीपाओं के आधार पर प्र में भीत-मी योग्यता है, इंगड़ा पंचा संवाता चाहिए :---

(भ) मध्याचे जाननाः

(आ) यरनुओं के स्थान सम्बन्धी बोध का जान.

(६) मार्च कारण जानना (विज्ञासा प्रवृत्ति). (दें) सरया या अंशों की योग्यता सवा

(3) मध्यें का उच्चित उपयोग करने की योग्यण । अब प्रश्न यह है कि क्या उक्त माननिक योगानाओं की जीव की सुविध

के लिये अभी काफी सायन नहीं है तथा सर्वनाधारण जनना इस सम्बन्ध में जानती भी नहीं है। अनः छात्र के सम्बन्ध में शाना रिकाई की प्यानपूर्वक देशने पर शिक्षक या मागेदर्शक उत्तको योग्यता के बारे वे अनुमान सवा हरें हैं। वर्तमान स्थिति में "बाला रिकाई" आसान तरीका है। इसका उपनेण हर नोई कर सकता है। इसके लिये विद्येष प्रशिक्षण की आवश्यकता भी नहीं। इस रिकाई से हमें पता लग सकता है कि दात नौन-कीन से विषयों में हमेंग अधिक अंक लेता है तथा कौन-कौन से विषय में वह कमबोर है।

हर एक छात्र को मिलतो है ? उत्तर है, "नही"। क्योंकि इस तरह की बीव

(३) दिल-प्राप्त को कीन-से विषय अधिक दिनकर सगते हैं अपदा करें से नहीं, इस सम्बन्ध में जानकारी रिकार्ड से प्राप्त हो सकती है। इनके जी रिक्त निम्नतिखित कामों में से कौन-सा काम उनको अच्छा सगदा है वह भी द्यात्रों से पूछा जाना आवश्यक है :

(i) बाहर आने-जाने का काम.

(ii) मैकेनिक का काम,

(iii) वैज्ञानिक का काम, (iv) सतत समन से किये जाने बाला काम.

(v) कलात्मक काम.

'(vi) साहित्यक काम.

(vii) संगीत.

· (viii) समाज सेवा, तथा

.(ix) बलकी ।

(४) इसके अतिरिक्त कुछ प्रवृत्तियों के विषय में भी जानकारी होता आव-इयक है। वे निम्नलिखित हैं:-

(i) भाषुकता तथा सामाजिक मेल-बोल रखने का गुण—किसी भी काम

२६ डीक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन

के प्रति व्यक्ति का रुख, अच्छाई तथा बुराई सम्बन्धी उसके विकार, मसीवतें आने पर हिम्मत से सामना करने की शक्ति आदि भी व्यवसाय चयन करने मे सहायक होते हैं। जन्म से मृत्य होने तक हर व्यक्ति समाज में ही रहता है। उसके रोज के व्यवहार में विधिन्त व्यक्ति वाते हैं। उसे उनके साथ काम करना पहला है अल: दमरे व्यक्ति के साथ अपना अच्छा सम्बन्ध रखने पर किसी व्यवसाय में सफलता प्राप्त करना आसात होता है: वह अपने कार्य मे सन्तोप का अनुभव करेगा।

(ii) स्वयं का मार्गदर्शन और भूच-महाँ पर यह जानना आवश्यक है कि स्पति कोई विशिष्ट काम क्यों करना चाहता है ? आशिर उसका क्या सदय है ? यह प्रश्न व्यक्ति को स्वयं से पुछना चाहिए या मार्गदर्शन को छात्रों से पूछना चाहिए। जदाहरण के तौर पर कोई छात्र इंजीनियर या बॉक्टर बतना चाहता है। अब प्रवन यह है कि क्यों बनना चाहता है ? क्या इसका कारण यह है कि शिक्षक ने इंजीनियर बनने की सलाह दी ? यैसे बनाने के लिए इंजीनियर बनमा चाहता है अथवा अच्छे पद या प्रसिद्धि के लिए ? आपके पिता जी आपको इंजीनियर बनने के लिए कहते हैं ? इमारतें, सड़कें, जहाज आदि बनाकर देश की सेवा करना बाहते ही ? इन पर ध्यानपूर्वक सोचना. विचार करना छात्रों के लिये आबदयक है तथा मार्गदर्शक के लिये भी।

तथा असफलताओं के सम्बन्ध में हर स्पत्ति को स्वयं के बारे में सीचना आव-रयक है:

(i) आपकी दलि का काम.

- (ii) अंश कालीन (पार्टटाईम) या पूर्णवालीन (फुलटाईम) मौकरी (अगर नौकरी की है तो).
- (iii) आपका धर.
- (iv) आपकी जाति.
- (v) सामाजिक संबदन.
- (vi) विद्यालय तथा अन्य स्थानी पर सेने गये खेल आदि
- (vii) आपकी दिवया ।

उपर्युक्त क्षेत्र व्यक्ति का निजी जीवन है। हर व्यक्ति को बाहिए कि निम्ती गतनियों को न दुत्रा कर भविष्य में अधिक खब्छा कार्य करे। क्या यह बुशलका ध्यक्ति ने सीली है है

उपर्क्त सभी बातो पर ध्यानपूर्वक विचार करने पर हर स्पॉक्त अपने

दांकिक एवं ध्यावसायिक निरंतन २७

स्वयं के बारे में अधिक-से-अधिक जानकारी प्राप्त कर उचित व्यवसाय 🕎 सकता है या मार्गदर्शन में व्यावसायिक भागदर्शक से सहायता ले सकता है।

(ब) व्यवसायों के बारे में विस्तृत जानकारी किसी भी व्यवसाय में प्रवेश करने के पूर्व हर व्यक्ति के तिये उस व्यक्त साय सम्बन्धी विस्तृत जानकारी प्राप्त करना बावश्यक है। निम्नलिशत प्रमुस

शीर्पंत हैं जिनके अनुसार व्यवसाय का अध्ययन करने में सहायता मिनती है: (१) व्यवसाय का भहत्व :--व्यवसाय का समाज में क्या महत्व है? इसमें कितने व्यक्ति व्यवसाय प्राप्त करते हैं ? क्या व्यवसाय विकसित अवस्था

前食? (२) कार्यकी दक्ताः — कार्यकिस प्रकारका है ? इस वार्यसे विनमे सम्पर्क पड़ेगा ? क्या आपको अन्य व्यक्तियों के सम्पर्क में आना पड़ेगा अवहा

वस्तुओं या विकारों के ? हो सकता है संबठित रूप से इन सभी से समार्थ रखना परे। (३) व्यवसाय के लिये इच्छित योग्यताएँ :-कार्य किस प्रकार की योग्यना

चाहता है-शारीरिक मोग्यता था मानसिक योग्यता ? उस कार्य में बीर पारीरिक योग्यता की वावस्थकता है तो क्या सम्पूर्ण शरीर 🖁 वह नामें करता पड़ेगा या घरीर के बुछ विधिष्ट अंगों से जैसे मुंह, आंख, नाक आदि। बीर

मानसिक योग्यना की आवस्यकता है तो कितनी बृद्धि चाहिये, अंकों की धाव-रपणता है या केवल भाषा की, इत्यादि तत्त्वों को देखना आदरपण है। (४) आवरयक पहाई-तिसाई या प्रतिश्लव :- इस शीर्यंत्र के अनुगैर

निम्निविदेव बाने बानी हैं :---(ब) व्यावसायिक, प्राविधिक अथवा सामान्य,

(आ) शिक्षा मध्वन्धी योग्यना कहाँ तक की फहरी है अर्थाद करिय की शिक्षा, हाई स्कूल अवना मिडिल स्कूल की शिक्षा अवना प्राविधिक शिक्षा !

(इ) यदि कोई प्रशिक्षण आवश्यक है तो प्रशिक्षण की अवधि, अवदा हिनते दिनों का अनुभव आवायक है ?

(ई) प्रशिक्षण पर क्या सर्वे आदेशा ? (उ) प्रशिक्षण कहाँ पर उपलब्ध होगा ?

(क) काम करते हुए किय तरह का प्रशिक्षण प्राप्त हो सकता | भीर एन

पर कार नार्व होता वादि ?

(श) ब्यवनाय में प्रदेश :- व्यवसाय में प्रदेश के समय क्या कारि है

२० रीतिक एवं स्थापनाधिक निर्देशन

पास कोई सायरोन्स अथना सॉटफिकेट होना आवश्यक है ? क्या कोई परीक्षा देनी पेत्रेगी ? क्या उसे अपना नाम नियोजन कार्योचय में दर्ज करवाना आव-स्पक है ।

- (६) कार्य परिस्थितियाँ :—ध्यवसाय में प्रवेश याने पर किन शारीरिक, सामाजिक तथा सानीकः स्थितियाँ में रहकर साम करना पहेगा यह जानना आयसक है। क्या कार्य चारदीवारी के अन्यद करना पहेना है ? क्या अभाग एर भी जाना पहता है ? स्थान की सकार्द केंग्री है? पर्याप्त जमाग, हमा, पानी की कार्य स्थवस्था है ? कुल दिवने थपटे कार्य करना पहता है ? कार्य दिन ने करते का है या पाव में हासादि ?—इन सबकी विस्तृत जानकारी प्राप्त करना चाहित्वं।
- (७) काम चाहने वालों की बाँच औद पूर्ति :—हमेधा ऐसे व्यवसामों मे जाना चाहिये कही सांस अधिक हो।
- (म) ध्यवसाय का इतिहास :— किसी भी संस्था, फैस्टरी या थिया में भ्यवसाय सेते समय उक्कार इतिहास वानामा अनि मास्यक्ष है। इससे व्यवसाय स्थापी है या नहीं इस साम्याय से नामस्यारि आपता होती है। आपता में स्थापन में स्थापन साथ सेता या तथा आब व्यवसाय से साव्यन्थित अपन विमाप कितने तथा कन कोरी परे, इससे व्यवसाय किसा अवस्था में है या इसके विपारी से
 - (६) बेतन :—ध्यवसाय में प्रारम्बिक बेतन क्या है ? अन्तिम बेतन क्या है ? प्रति वर्ष वर्गायक बुद्धि निवनी होती है ? बेतन बीतक, सालाहिक मा मासिक दिया जाता है ? बेतन को स्तोड़कर बन्ध सुविवाएँ कीन सी हैं जैसे नि-प्रत्य विकित्सा अकान, प्रति वर्ष की बाया-पास वादि ?
 - (१०) वन्मति के अवसर: —कुछ, समय तक कांच करने के बाद जर व्यवसाय में वन्नति या तरक्की की नया सम्माननाएँ है—वह जानता बादस्क है। हर स्पत्ति काने बीजन के तरक्की बाहता है। कुछ स्परमायों हैं हर कहम नया नया नया नया नया है। हैं से तरकियेवा आयोग द्वारा विज्ञायन केर स्थानों की मद्ये हैं।
 - (११) अन्य कर्मचारीमणों का अध्यक्षण :---व्यवसाय में किस प्रकार के कर्मचारियों की संस्था अधिक है ?
 - (१२) सामान जिल पर कार्य करना है :—किस प्रकार के सामान पर कार्य करना पड़ता है ? कुछ सामान स्वास्थ्य पर बुछ प्रभाव डासता है । कुछ सामान अधिक कोसिनपूर्ण होता है ।

र्शकिक एवं व्यावसायिक निर्देशन २६

(१३) नियोजन का स्थान :-कार्य स्थान पर जनवाय, भाषा, मातामात के माधनों की सुविधाएँ, साज-सामग्री, स्वदेश से वरी इस्तादि बन्य महत्वार्त वातों को भी ध्यान में रखना बावस्यक है।

(क) ध्यवसायों सम्बन्धी जानकारी प्राप्त करने के साधन

थ्यवसाम पुनिए पुस्तकमालाएँ विभिन्न व्यवसामी सम्बन्धी विस्तत जानगरी

देती हैं। ये पुस्तकाएँ जिले के नियोजन कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है। (२) केन्द्रीय सरकार के नियोजन निदेशालय ने प्रत्येक राज्य में विभिन्न व्यवसायों के प्रशिक्षण की जानकारी देने वाली पुस्तिकाएँ भी प्रकाशित की हैं। इन्हें प्राप्त करने के लिये नियोजन कार्यासय (एक्प्सॉयमेक्ट एक्सचेंब) से सार्क

(३) भारत सरकार के व्यम तथा नियोजन मन्त्रालय तथा अन्य मन्त्रालयों एवं राज्य से सम्बन्धित विभागों द्वारा अवाधित सामग्री पढ़ कर बातरारी मिल सबती है। प्रशिक्षण मन्त्रालय, स्वास्थ्य मन्त्रालय, सूचना व प्रमादण स्वा-भय के परिवक्तित डिवीजन ने व्यावगायिक आनकारी हेनू उपयोगी सामग्री प्रकाशित की है। इसी प्रकार अन्य मन्त्राखयों ने भी कुछ सामग्री प्रकाशित की 🖁 । शिक्षा मन्त्रालय के प्रकाशन विभाग ने भी ब्यावसायिक जानकारी 🍱

(४) केन्द्र तथा राज्य के शीक्षक तथा व्यावसाविक निर्देशन वेन्द्र ने ध्याव-माबिक स्वा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमो सम्बन्धी पुस्तिकाएँ प्रकाशित की हैं। (x) बाय. एम. सी. ए. तथा रोटरी नगर ने अक्टी शामग्री प्रकारित

(१) भारत सरकार के नियोजन सेवा विभाग द्वारा प्रशासित 'अपता

बाली परिवराएँ प्रचाधित भी हैं।

की है।

स्पापित करना चाहिये ।

(६) स्यावसायिक जानकारी एलने बाले विद्यालय के अध्यापक भी गरा-बता प्रदान कर सबते हैं।

(u) रुख एकेन्सीय ने शिक्षा नम्बन्धी फिन्में तथा बांस्पुमेन्टरी रिप्से

वैयार की है। (u) ट्रेनिय स्कूरमा और इसी सरह मन्य सरवाओं की विश्वरत विश्वरा,

पाने से बड़ी मदद मिमनी है। (E) स्ववनाय में नम्बन्धित व्यक्ति की भुनाकात भी उपयुक्त होती है। इससे आप दिली कार्य विशेष के बारे में विन्तुत जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

(१०) ब्यावनायिक तथा क्यापारिक संस्थाओं तथा नश्चारी-पविश्वामी में बो मेल नियमते हैं बर भी वायुक्त होते हैं।

शेलिक हुई ब्रायम्प्रीय निर्देशन

(११) देहातों तथा कारलानो में काम करने वाली के लिए जी रेडियों कार्यप्रम होते हैं वह भी लामदायक हैं।

(१२) स्वापारिको तथा ध्यावनायिक संस्थाओं के अधिकारियों से मित-पुष्टर भी स्वरताय सम्बन्धी बहुत ही वादों वा पता समापा का सकता है। (१३) पवर्तीय योजना सम्बन्धी प्रक्रमित जानकारी से पता चस सकता है हि दिन प्रवस्तायों में ध्यक्तियों की कसी या बहुतायत है ?

(१४) देपनरों या कारसानों में स्थय आकर भी व्यवसाय सम्बन्धी प्राय-निक जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

(१६) यदि सुविधाएँ उपलब्ध हों तो अच्छा है किमी विशेष काम की जानकारी स्वयं उस कार्य को करके प्रान्त की जाय।

निर्देशन की कला

(त) मार्गदर्गन को व्यक्तित रूप में हो। (क) सामग्रिक निर्देशन

(क) सामुद्दिन निवदान के स्वित्तिके के हिला जाना है उसे सामुद्दिक मार्गदर्शन करूँ हैं। कहा का मार्गदर्शन सामुद्दिक मार्गदर्शन करूनाता है। निम्न निमित्र विस्ति सामुद्दिक मार्गदर्शन के बन्तर्गत आही है।

(१) सुरूत समा :— पुल समा एक प्रशाद का संपटन है। हा क्या है में देख की ध्यावस्था कर कर सा सा नमारे के अधिक है अधिक हिसार्थिय के स्वावस्था कर कर सिनों भी विचय कर के सिनों मुन्ति हैं स्वावस्था के स्वीत्तं, पुरूष्ट में दिये हुए अध्यापन कर मेहन की श्री सा हम सो सी हमार्थिय की सिंध हुए अध्यापन कर मेहन की श्री सा सम्बंद हमें साहिये हुए होनी चाहिये। हम सा सी प्रशाद होना चाहिये। हम के हिल की स्थान में स्वतं हुए क्या क्या बनता चाहिये। हम सा के स्वावस्था के साम क

भी बाबचपरता है। विद्यालय में छात्र संखद द्वारा वायोजित कार्यकारों के विषक सम्बद्ध होने की संसादना है जिनमें साटक, संबीद, नृत्व कता प्रदर्शनी, एको को पुरस्कार देवा, वादविवाद, सेतनूद बादि जो छात्रों से सम्बन्धित हैं, सर्मिमतित हैं।

(२) गृहकक्षा कार्यक्रम की योजना :---प्रत्येक विद्यालय से पूर्व-पाठ का क्सा का कालांश (जो सामान्यतः १५ से ३० मिनट का हो) कक्षा के नियमित कार्यों के अलावा अन्य कार्यों से समना चाहिए। बृह कदा के कालाश में ऐसी परेलु स्थिति का बातावरण होता है जिसमें प्रत्येक छात्र अपनी स्बूल को और अनेक निजी समस्याओं को शिक्षक की सहायका से सुलमाता है। छात्र अपने विधालय के गरीव विद्यासियों के लिए धन संबह, सफाई, सुरक्षा आन्दोलन के आयोजन तथा अन्य महत्त्वपूर्ण कार्यों में आनन्दपूर्वक भाग लेते हैं। कभी-भी यह गृहकक्षा का कालांस अध्यापक और विद्यार्थी के दिन भर के अध्यापन त्या अध्ययन के लिए तैयारी में भी ऋषं किया जासकता है। यह 'गपशप' ा कार्नाच भी हो सकता है जिसमें लड़के बापस में एक-दूसरे से व्यक्तिगत प्रमनों में गणबाप करसकते हैं और अच्यापक कक्षा काकार्य, उपस्थिति तेजना, रिजस्ट शीट तैयार करना आदि महत्वपूर्व कार्य कर सकते हैं । कभी-भी छात्रों को यह भी अनुमति देनी चाहिये कि वे परामर्थदाता या अध्यापकों परामर्श करने के लिए करता से बाहर बने जायें, पुस्तकालय में बने कामें मा न्य कक्षाओं के छात्रों के साम सामृहिक योजना ये भाग सें। गृहकक्षा के सिये पोजित मार्गदर्शन के कार्यक्रम में छात्रों की व्यक्तियत रिचयों पर प्यान देना हिए।

निर्देशन पार्य विधियों :—आजकत यह जावना वह रही है कि वह
गरिर्दर्शन विधार का अधिक अंत है उक प्रति स्वावाह कम से कम पाठ का एक
ताला मारिर्दर्शन कि प्रति क्षा के है उक प्रति स्वावाह कम से कम पाठ का एक
ताला मारिर्दर्शन के प्रदेशों के नित्य अतान से निर्देशन कर देना चाहिए। जब
पार्मी एक कमा से दूसरी कथा में प्रपृति करता है उक को अपने वर्तमान,
र मार्ग अधिक के विदिश्य की जो है साथ शासनेस बैठाने की कमा सीधर्म
अवस्थरका होती है। शासनेस के किशी न किशी थेत्र से चित्रक समस्य
मेरे पार्त वाल कम्मता आपृत्रिक विद्या सा व्यव्देशन के कमा मेरियक
स्वावाह कर समस्य अस्मता के स्वावाह स्वावाह कम्मता क्षा स्वावाह
स्वावाह क्षा सम्यात वास सकते हैं। ऐसी पाट्य विधियों ने अधिकांत क्षा से
मित्रत हिस्ते जाने मार्ग से प्रचेशक और स्वावाहायिक अवसरों तथा मार्गक दतास्थ सिंगा। जारि पर व्यविक स्वात हो है ।

र्शिष और सेवा बलव :— सन्ने हमेजा अपने ही जैसे विवार वाते बहु-पाठियों की गतिनिधियों में भाग लेना चाहते हैं ताकि वे अवनी रिचयों को अच्छी प्रकार सामने रख सकें अदाः विवासयों में विधित्त स्त्रि के बनद होने चाहियें ताकि छान अपनी यादित और विदेश क्यानों को दिशा सकें। देने वारियें ताक छान अपनी यादित और विदेश क्यानों को दिशा सकें। देने वारियें ताम को टीमों, विषय सम्बन्धी काल जैसे विज्ञान क्षत्व, पत्रार, पुस्तकालय या अन्य सेवा समुद्द। प्रत्येक बनव का संधानन वस कनत के हस्सों में से मुतान सदस्य व्यक्ति हारा ही किया जाना चाहिए।

किसी भी निवालय में क्लवों की संख्या वया जनका प्रकार विवालय गां स्तर तथा छात्रों की रुचि पर निभर करता है। अपने देश में कुछ हुउन्नों में धार्मों की परेष्न्र कार्यों के कारण समाज के क्लवों में आग लेना कार्य है। ऐसी स्थिति में स्तूल के पश्चाय होने वासी गतिविधियों में आग सेना अनिवार्ष है।

म्हल के प्रसासन और प्रक्रम में विज्ञानियों का भाग :— धानें भीर क्षम्यापनमें डारा विद्यालय प्रसासन तथा प्रवत्य का कार्यक्रम संगठिक करते और बताने से लोकसाही श्रीवन के लिए निर्देशन का अच्छा व्यवस्त प्राप्त हो करना है और निर्मय करने को समला धानों में आने लगती है पर्याप्त की नियनना प्राप्तों के हाथों में नहीं होना चारिए व्योक्ति छात्र बहुत की स्थिती की हुपारों के प्रयत्न में ऐसी मुन्तिगएँ प्राप्त करना बाहें जो हरूत के तिकां के प्राप्त के प्रयत्न में ऐसी मुन्तिगएँ प्राप्त करना बाहें जो हरूत के हिन्त के प्राप्त के प्रयत्न में ऐसी मुन्तिगएँ प्राप्त करना बाहें जो हरूत के निवसे के प्राप्त हों जवचा जिनको पूरा करना असन्थव हो। विद्यालय में बो दूध भी गोनिविधियों होनी हैं उनकी पूरी जिन्मेदारी साला के प्रयत्नामाण्ड

- (1) बीबिका निर्देशन सम्बन्धी बैटकें :—यह अबिक उपयोगी हवा समारमानी होती है। इनमें अध्यावक या वरामगंदाता विभिन्न अवनायों में तीहर स्थानियों से मिनकर वार-विवाद या व्यास्थान वर आयोजन करने हैं। इत सम्बन्ध प्राप्ती को प्रथमाय सम्बन्धी विस्तृत वातकारी प्राप्त करने के उर्वित समस्त भिन्ने हैं। विज्ञानियः कम्मबनाय में वे बहाँ तक प्रदेश पा मक्षी हैं समस्त भी सन्तात प्राप्त बन्द सकने हैं।
- (४) वसिषत : देसीविजन थोरटर आदि:—शीवन की चरनाओं वा विचन करने बातें चर्नावन धानों नवा अनिभावकों से निष् सामृद्दिक विधीकों से सार्गदानें का बार्य करने हैं। इतका उपयोग करने समय समृद्र के सरायों की प्रदोत के निष्ठ और उनके परचाए होने बाते बाद विकार के निर् सैंपर कर सेना आवरतक हैं।

देश र्रोलिक एवं ब्यायनायिक निर्वेशन

जिन छात्रों के समूह के लिए चलचित्र का मामीजन किया जाता है उनके नेता को चाहिए कि (१) पिरुप का चुनाव करके उसका पूर्ण परिचय दे. (२) फिन्म निर्वाय रूप से चलती रहे जिससे फिल्म के बाद होने बाले बाद-विवाद में बाधा न पड़े, (३) फिल्म का उद्देश्य शया फिल्म में क्या देखना पाहिए इस सम्बन्ध में समूह को सावधान करना बावस्थक है। (४) फिन्म के बाद फिल्म सम्बन्धी प्रकृत पृद्धता नेता का काम है । (४) फिर मुक्त बाद-विवास के निए दात्रों को ब्रोत्साइन देना काहिए ।

(x) सामुहिक मिलन विभिन्न विदाय सस्याओ तथा फैनटरी आदि भीची-गिक संस्थाओं में आयोजित किया जाता है। इनके द्वारा कारलाने में मजदूर मा अन्य व्यक्ति किस प्रकार सवा किन परिस्थितियों में कार्य करते हैं इने ध्यानपूर्वक देलकर जानकारी प्राप्त करते हैं।

(६) प्रश्नावली आदि भी सामुहिक रूप हैं दी का सबती है :- इसके हारा विद्यार्थियों के सम्बन्ध में सुचना मिलती है।

(ख) ध्यक्तिगल निर्देशन

पास्तव में व्यक्तिगत निर्वेशन वह सद्दावता है जो दिसी व्यक्ति को जीवन के किसी भी क्षेत्र में या विकास में श्रेष्ठ तालमेल बैठाने के लिए दी जाती है। सीधारकार मार्गदर्शन की कार्यविधि का एक सहस्वपूर्ण अंग है। परामधे की सम्पूर्ण प्रतिया से उसे हृदय माना जाता है। विद्यालय में छात्रों के मामने भनेक समस्याएँ आती है। इन्हें समभ्रते तथा इनका समाधान करने में छात्रां की महामदा करने के लिए साक्षाहरू एक महत्वपूर्ण व्यक्तिगत विधि है। साक्षात्कार मे निम्नलिखित तत्व शामिल है :---

(म) व्यक्ति का व्यक्ति से सम्बन्ध

(ब) एक दूसरे से सम्पर्क स्वापित करने का सावन

(स) साधात्वार में संलक्त दो व्यक्तियों में से एक को साधात्वार के उद्देश्य का ज्ञान रहना है।

सीक्षात्कार का उपयोग निम्नतिश्चित में से किसी एक या अधिक उद्देश्यो **की प्राप्ति के निए किया जाता है** :—

(क) जानकारी प्राप्त करने के लिए (स) जानवारी देने के लिए

(ग) नवा नौकर चुनने के लिए

(म) वानमेल की समस्या को सुलकाने में सहायता देने के निए।

द्यौद्धिक एवं व्यावसाधिक निर्वेशन देश

(क) जानकारी प्राप्त करना :—किसी व्यक्तिया छात्र से सम्बन्धः
समितेल (Record) या प्रतिकात में निये गये तथ्यों की पूर्ति अध्याक य सार्गवर्शन साक्षात्कार के द्वारा कर सकता है। विद्यालय के बाहर दिन वर्डा या कार्यों में छात्र वर्षि रहता है, यर में नया कार्य करता है, अध्ययन नी आसते आदि उपयोगी तथ्यों की जानकरी प्राप्त करने के लिए साधात्कार श सहारा विद्या जाता है। सारास्त्र किसी ने

साहतें बादि उपयोगी तथ्यों की जानकरी प्राप्त करने के नित्र क्षात्रकरा का सहारा विद्या जाता है। बाद्यालार किया जिस करने के नित्र क्षात्रकर का सहारा विद्या जाता है। बाद्यालार किया दे दक पनना पाहिए यह स्व बात पर निर्मर करता है कि कितनी जानकरी प्राप्त करनी है तथा नित्र छक से सावतालगर किया जा रहा है उसकी बातु पर भी निर्मर करता है। वहुं से मामलों में सालात्कार के लिए २०-२५ मिनट की बर्जाय पर्याण होती है। पूछना देने के लिए :— मुख्ना देने की जिम्मेदारी स्वृत्त के समी

चारियों की है। किसी भी आयु का विद्यार्थी जो कोई मुक्ता नाहता है, बच्च-पक सा मार्गदर्शक (करीजर सास्टर या साला परामर्शक को भी हो) है प्रार्व करता है। अत: स्कूल के प्रवन्धकों या प्रधानाध्यापकों का कर्एसा है कि वे विद्यार्थियों को यह जानने के लिए प्रधिशत करें कि जन्हें पुन्ताएं हहाँ जिन्द ककती है। सामों को ऐसा अनुभव करता चाहिए कि वे जन कोर्पो है स्वतन्त्रता पूर्वक सुनना प्राप्त कर सकते हैं जो इस विषय में विस्तृत जानकारी रखे हैं। में ब्यक्ति स्कूल के अध्यावक, परामर्पराता आदि कर्पवारी होते हैं।

भागों को उनसे आंगा थाएं, परामर्पतां आदि कर्मचारी होते हैं। धारों के परेसे गाँगों गाँद जानकारी देते समय अध्यापक धा परामर्पतां को तथ्यों के बारे में पूर्णतः निविश्वत होना चाहिए सवा चारत भागा है महुउ करना चाहिए साकि निवाधों उसे समक्ष सकें। यदि परामर्पाता उत्तर न चानता हो तो या तो वह उपलब्ध संबंध सामारे देखने में विद्यार्थी की हहाजा कर सकता है अध्या वह अच्य वाधानों से बागकारी शास्त करते छातालार की इसरी बैठक दुना सकता है। इसरी बैठक कब बुनाई बाय यह छात्रों हों। मोंगी गई जानकारी के अनुसार भिन्त-निन्न हो सकती है।

नये कर्मधारी का चुनाव बन कोई वर्षीक गौकरी के लिये साधात्कार के लिए उपस्थित होता है तो विश्वति के दो क्या सामने जाते हैं : (१) मालिक बर्तमान रिफ स्वान के लिए कर्षेपच्या योग व्यक्ति प्रान्त करता चाहता है, (१) आवेदनकता (Applicant) उस प्रकृत करता चाहता है तिवके लिये बहु बोग्य है। माणिक व गोरा की स्वाप्त के

व नीकर की सफलता में नीकरी का साझालार एक महत्वपूर्ण तत्व है। साधारणतमा साझात्कार के पूर्व आवेदनकर्सा उस यद के लिए अपनी

३६ डौतिक एवं स्थावसायिक निर्देशन

धैसनिक योग्यता तथा अनुभव, प्रशिक्षण, व्यक्तित्व सम्बन्धी योग्यता आदि लिखकर आवेदन-पत्र में प्रस्तुत करता है। मावी मालिक के पास सिफारिशी पत्र भी पतुच सकते हैं। इसके अतिरिक्त साक्षात्कार से पूर्व अथवा साक्षात्कार के समय कभी-कभी परीक्षा भी ली जाती हैं। व्यक्तित्व सम्बन्धी जिन विभेष-ताओं का ब्रान अन्य प्रकार से प्राप्त नहीं किया जा सकता, वह प्रत्यक्ष वार्ता-माप और साक्षात्कार से स्पष्ट हो जाती हैं।

सानमेल को समस्या को बुलकाने के लिये साक्षातकार - इस प्रकार का सादारकार मागँदर्शन अथवा परामर्थं कार्यं का अत्यन्त कटिन रूप है। ध्यक्ति-गत समस्याओं (माबात्मक असल्तुसन के कारण उत्पन्न) को सुसकाने हेनु किये गर्वे साक्षारकार के पूर्व निम्नलिलित प्रश्नों पर विचार करना परामग्रदाता के तिये आवश्यक है :---

- (i) मैं समस्या को किस सीमा तक समभता ह ?
- (ii) समस्या के प्रति तथा समस्यारमक व्यक्ति के प्रति बेरा क्या रवैदा है ?
- (iii) मैं व्यक्ति तथा समस्या को पृष्ठभूमि के विषय में क्या जानता हूं ? (iv) इस समस्याका समाधान करने के लिए मुक्त में कितनी योग्यता है ? (v) मुझे साक्षारकार की कीन-सो पद्धति अपनानी चाहिए ?
- (vi) सम्भावित परिणाम क्या होंगे ?

साक्षारकार के भाग

साक्षात्कार के मुख्य व भाग है:---

- (१) प्रारम्भ,
- (२) मध्य भाग, (१) अन्त ।
-) साक्षास्कार का आरम्भ

साक्षास्त्रार का आरम्भ करने के लिए निम्नतिसित सुकानो के अनुसार वं करना चाहिए:---

 (म) भारमीयता स्वाधित करना—साधारकार देने वाले व्यक्ति के माय मीयना स्थापित करनी चाहिए । इस सन्दर्भ में डेबिस सथा सॉबिन्सन ने मुभाव दिये हैं। वे इस प्रकार हैं :--

(१) सहानुभूति—ओ स्वक्ति सालात्कार लेता है उसे कुछ सब्दों में माला-

र देने वाले भ्यक्ति के साथ सहानुसूति प्रकट करनी चाहिए।

शैक्षिक एवं व्यावसादिक निर्देशन ३७

- (२) विश्वास—धाशास्त्रस्करा को ताशास्त्रार देने बाने ध्वक्ति में विश्वास निर्माण करता चाहिए तथा उसे होताहित करने के निमे ताहरपूर्व नावसे का उपयोग करता चाहिए चेंके—"कुर्न्ह विद्या करने की आवस्त्रका नहीं है" अतः "युक्त पर विश्वास करी" आहि ।
- (३) स्वीवृति—सासात्कारकक्तां व्यक्ति के साथ या बरामग्रंपात्र के साथ सहमित प्रकट करता है यह सहसृति उसे उत्साहित करने के तिए दी जाती है जिससे कि वह स्वयं भावनाओं को बिना हिचकिचाहट प्रकट कर सके।
- (४) हास्य या विनोद—साखात्कार की प्रतिया में कभी-कभी तनाद की रियति उत्तरन होती है। ऐसी स्थिति में हास्य का भी उपयोग करना वाहिए। मैत्रीपूर्ण मुस्कान तनाव दूर करने में मदद करती हैं।
- (१) व्यक्तिगत सन्दर्भ कभी-कभी अपनी बातों को स्पष्ट करने हैं निए साक्षास्कारकर्ता को अपने जीवन के अनुभवों के उदाहरण देने चाहिएँ।
- (६) प्रश्न पूछना—अवनी समस्याओं के सम्बन्ध में अधिक विचार करते के लिये प्रेरणा की आवश्यकता होती है और प्रेरणा के लिए प्रश्न पूछना आवश्यक है।
- (७) भम-साक्षात्कार देने वाला व्यक्ति बाही गई सूबना नही देश है तब कभी-कभी भय दिखाना चाहिए !
- (म) आश्चर्य—साक्षातकार देने वाले व्यक्ति के कथन पर आश्चर्य भी प्रश्ट करना चाहिए ताकि व्यक्ति अपने कथन में सवार कर सके।
- (व) प्रारम्भ में व्यवस्थित रचना पर कम व्यान देना—प्रारंभिक अवस्था
- (व) प्रारम्भ न व्यवस्थत रचना पर कम व्यान दना—शरानण नराः में सालात्कार स्वच्छत्व होना चाहिए।
- (स) लट्टमोचन—म्सका अये सह है कि साक्षात्कार देवे बाते स्थित हो स्ततनता प्रदान रूपा। व्यक्ति को भी क्षम करता है उस पर निर्दी भी प्रकार का निर्णय नहीं देना चाहिए। वेबल "सुनने" का ही नायं परामणैक मा कमाथक को करना चाहिए।
- (द) बातचीत का समान समय—साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता तथा साक्षारकार देने वाला व्यक्ति दोनों को समान समय मिलना चाहिए।
- (२) सादातकार का मध्य भाग

इसके द्वारा इच्छित सूचनाएँ एकत्रित की जाती है। इस सम्बन्ध में निम्न-विवित सुभावों की और ध्यान देना आवस्यक है:---

(१) प्रेरक प्रश्नों का उपयोग :—बट्टुत से प्रश्न 'हाँ' या 'नहीं' उत्तर वातें

- होते हैं। इस प्रकार के प्रकन सांस्तात्कार देने वाले व्यक्ति को अधिक बोलने की स्वतन्त्रता मही देते। जतः ऐसे प्रकों का उपयोग नहीं करना चाहिए। प्रस्त ऐसे हों जो प्ररणा द।
- (२) निस्तम्पता का उपयोग :—साक्षात्कार के समय व्यक्ति कभी-कभी पुष हो जाता है इसका अर्थ उसके मस्तिष्क में विचार-इंद्र चल रहा है।
- (३) सीमित सूचनाएँ :—साशात्कारकर्ता को केवल एक वैठक में छात्र के सम्बन्ध में सब कुछ जानने का प्रयत्न नहीं करना चाहिए । सीमिति सूचनाएँ एकबार में जानने का प्रयत्न करना चाहिए।
- (४) साभास्कार देने वाले व्यक्ति को भावना तथा अधिवृत्ति समग्रते का भ्रवत — क्योनेक्सी व्यक्ति नकारात्यक भावनाओं को प्रस्ट करता है। ऐसी रिपर्ति में परामर्थवाता को चार्विए कि वह इन मावनाओं को समन्त्रे, उन्हें स्वीकार करे।
- (४) साझारकार घर निक्षणण :—ताझारकार के समय स्वतन्त्रता होते हुए भी जातिकाश के मध्य के प्रश्लाम प्रकार प्रकार दिया उद्देश्य से साझारकार दिया जा रहा है, उसको पुर्व के लिये साझारकार के बाले को निरिच्त विषय पर नाया जाता है किसके अमार्कियात तथा की रोक्त आ तके।

(३) साक्षारकार की समाप्ति

साक्षारकार को किस प्रकार समाप्त किया वास यह एक वटिन वार्य है। साक्षारवार की समाप्ति दो प्रकार से वी जा सवती है:---

- (i) समाप्ति इस प्रकार की जाब कि छात्र को सन्तीय हो ।
 - (ii) इसरे साक्षास्कार की करने में कम समय संग ।
- कांजारनार समान्त होने वर स्पत्ति को ऐका अनुभव होना चाहिए कि पपनपंदाता से उसे महाबना भ्राप्त हुई और भविष्य में भी वह सनाह तेने वे निष्म से कहता है। अबद दावी स्पत्ति वो पुरः सारासरूर तेना है तो दहरन सामारतार एक प्रकार समान्त निषा आ सहता है—"अच्छा सब आज के सामारतार का समस समान्त हुआ है। परानु शदि तुम चाहो तो एक स्वाप्त

बार किर मिल खरते हो—हो कीन से दिन तथा बिन समय मिल सनोर ?" साधार पर सो पाहिए कि बहु स्वयं को दूसरे व्यक्ति को स्विन में रहते साधार परे और बिना किंगी प्रधानत या पूर्वीवर के सुनरे को जान सुने । मेर्द प्रावदाना व्यक्ति ने प्रस्त पूर्वा है तो द्वारा उत्तर मरत माया में पित्रता-प्रारं रोति से देना वाहिए जिल्हा उद्देह व्यक्ति का विस्तास योजना होना है।

र्रांकिक एवं व्यावसायिक निर्देशन ३६

अब महन यह कि साधात्कारकर्ता की साधात्कार के समय आवसक वार्वे तिस्रते जाना भाविए । साधात्कार का मूलांक्त करने या आगमा साधात्कर से वंगारी के तिए तात्कांतिक गोट्य मेता, साधात्कार समान्त होने पर उन्हें समय-करने के प्रस्त से अच्छा है। किन्तु मानात्मक कर से अवतृतित व्यक्ति के सम्बन्ध में बार्ते तिस्मने से हो सकता है वह व्यक्ति अधिक विदे या गुस्ता करे। परामर्थावाता या साधात्कारकर्ता को हमेता चाहिए कि वह वो मुख तिस्मत है। सो स्थानिक कि साथात्मत्वा के साथात्मत्वा है।

साभारकार देने वाला व्यक्ति अपने विषय में बाहे कुछ भी कहै, हाधालगर-कत्तों को चाहिए वह धव बातें गोननीय रहे ! वो साक्षालकार शास्त्रकन के कुनाव, व्यवसायिक घर्ष जादि स्कूल के देनिक मामतों के सम्मित्व हैं उनमें किसी भी मकार को गोगनीय वालें नहीं होतीं ! किन्यु व्यक्तित्रत सन् स्थाएँ जिनक सम्बन्ध तालकेत या माननावों बादि से हैं, ऐसी स्थिति में गोपनीयता अवस्य होनी चाहिए ! व्यक्ति का च्यामधंदाता पर विश्वास होना चाहिए कि व्यक्त को गई कोई भी गोपनीय बात परामधंदाता ठक ही सीनन

चाहिए कि व्यक्त का गई काई भी गापनान बात परामश्वार है। तभी वह अपने निजी जीवन की बात बता सकता है:— समनाएँ प्राप्त करने की अपनाणोक्तत विधियाँ

द्वानों को उचित मार्गदर्शन के ने लिए ह्वानों से सन्दिन्यत सनता वान-कारी प्राप्त करना आवश्यक है। सामान्य विद्यालयों में नहाँ पर मार्गदर्शन के क्षेत्र में प्रशिक्षा व्यक्ति न हों नहीं मनोवेज्ञानिक परीक्षाओं का उपयोग करना उचित नहीं है। ऐसी अदस्या में अप्रमाणीकृत विदियों करना आनकारी एकंडित करना अधिक उपयोगी है। यह कार्य संवेद्यायारण अध्यापक की कर सकता है। इस सम्बन्ध में निम्मालीका विद्यायां कुल्य हैं:

(१) आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख

(१) जागात्रका गरावाक जागात्रक दिशी विद्यार्थी के जीवन में महत्त्वपूर्ण पटना का प्रतिवेदन ही मार्गिक निरीमण अभिनेत हैं। यह निरीमण विशि का एक रूप है। बप्पानक द्यार्थे की प्रतिवित्त देशते हैं कार. जबके दृष्टिकोण से हाम का जो व्यवहार महत्त्वपूर्ण की प्रतिवित्त देशते हैं कार. जबके दृष्टिकोण स्थापनेत का व्यवहार महत्त्वपूर्ण तेप्पी की कीर प्यान देशा व्यवस्थक हैं:——

(१) शिलकों का सहयोग प्राप्त करना :--पराग्रगंदाता की दृष्टि से यह ... मददरपूर्ण है किन्तु कभी-कभी दाला के अन्य शिक्षक इस कार्य के

रांक्षिक एवं ब्यावसाधिक निर्देशन

महत्व को न समम्रों के कारण इसे व्यक्तिसक्त कार्य समझते हैं। इस प्रकार के निरोधण के बिमित्रत की सफतता जामापकों के सहयोग पर निर्मर करती है क्षीति हार्मों के व्यवहार का विभिन्न स्थिति में निरोधण करने का जबसर सम्मापकों की मित्रता है। अप्यापकों को साम के हित में वर्षित होनी चाहिये। सम्मापकों की मित्रता है। अप्यापकों को साम के हित में वर्षित होनी चाहिये। सम्मापकों को स्वतकों सहस्य सम्बन्धी स्थित्य नार्ती जय्यापकों को देनी

(२) निरोसण दिताना निखें :— इसके निए बाबस्यक है छात्र के व्यवहार हुए बंग पुत निए जाबें तथा खिलकों को इस सम्बन्ध मे निरोप प्रकार की व्याओं का दिवरण निस्तदे को कहा जाय ।

टनाओं का विवरण निकले को कहा जाय। (१) कों हैयार किया जाय:—निरीक्षण निकले के निये एक कॉर्मे प्रकों को देना आवस्क है। साधारणतया अक्नाये आने वाले छोमें का एक इंग निमानिताल है:—

द्यात का पूरा नामकशाकशा				
ৰাক	स्थान	महत्त्वपूर्ण घटना या व्यवहार का संक्षेप में वर्णन	टिप्पणी	
(x)	77-25			

(*) एक हो रिचति में हात का कई बार निरोक्षण :—व्यवहार का वर्णेत्र निष्ठ तथा यमार्थ होने के लिए एक ही रिचति में उस हात का कई बार तथा करना बावस्थक है। अंतएव बण्यापकों ने जैवा निरोक्षण किया बैता निवता पाहिए, दूर्वाग्रह युक्त होकर गही सिक्षना चाहिए।

(४) मुख्य क्रिंग्सेल प्राप्त करना :—इसके निए शिवक को कुछ चिह्न गांग तिथ सेना चाहिए, निष्ठते कि वह घटना अध्यापन कार्य के परचाव मा छहे ।

- (६) प्रमुख फाईल :—सभी छात्रों के सम्बन्ध में अभिलेख एक स्थान पर रखने के लिए परामशंदाता का कार्यालय अधिक उपयुक्त है।
- (७) संक्षिप्तीकरण : कम-से-कम महीने में एक बार अभिवेहों ना संक्षिप्तीकरण किया जाय! वाणिक संक्षिप्तीकरण परामग्रीहाता को करता चाहिए।

(२) अवलोकन

अवनोकत जन्य व्यक्तिगत विधियों के समान महत्वपूर्ण है। एरामर्संह तथा भ्रम्य अध्यक्त अपने खाबों के बारे में जब-एमी अवनोकत करते रहते हैं बीर धनमें व्यवहार के सम्बन्ध में मुनते रहते हैं तब अवसोकत प्रत्यक्ष या अवस्था

योनों ही हो सकता है। प्रत्यक अवलोकन फोटोग्राफ जैसा होता है, वह तम्यों को स्पष्ट रूप से सामने रखता है। अप्रत्यक्ष अवलोकन में तथ्यों के निहित धर्म

को दूंदने का प्रयत्न किया जाता है।

अवलोकन का अभिलेख: — खबलोकन के अधिलेख के चार प्रकार हैं। वे निम्मतिखित हैं: —

(अ) अध्यापक या अध्यापक-परामर्शक अपने अवलोक्त को वस्तुपर हैंगे
 से सिखता है। वह किसी प्रकार की ज्याक्या नहीं करता।
 (आ) इसमें व्याख्या की जाती है और दिनाक के अनुसार कारणों किंदि

विस्तृत सूचना एकत्रित की जाती है।

(इ) इसमें वर्णन व व्याख्या के साय-साथ अभिमत भी निला जाता है। (ई) सारी वार्ते मिली-जुली होती हैं जिससे अवलोकन अभिमत के साथ

विरोप महत्त्व की बातों का विस्तृत विवरण भी होता है। अवलोक्ति व्यक्ति:—व्यक्ति का कई विभिन्न परिस्थितियों में अवलोक्त

अवनोक्ति व्यक्तिः :—श्यक्ति का कई विभिन्न परिस्थितियों में अवनोक्ति किया जाता है तथा व्यक्ति को समझते में बहुत सहायक व्यवहार पर ध्याव

केसा देवा (Attitude) है ? अवका अपन पास्ति तथा पर किस केसा देवा (Attitude) है ? अवका अपना पो रहता प्रमाद (First Impression) हालता है वह बहुत महत्त्वपूर्ण है। मित्रतापूर्ण वेहरे शामात और अच्छी प्रकृति का गांधारुगीय उत्तर मित्रता है। मानतिक रोत महत्त्वी परीक्षा में सादत वह चेहरे के साव पर सावधानी हैं क्यान दिया जाता है। क्यान किस काम का निरागः

४२ डीसिक एवं व्यावसाधिक निर्देशन

रमक महत्त्व होता है जो व्यक्ति के सामाजिक सामंजस्य को प्रभावित करते हैं।

(२) काम करने की आदत :- वह किस प्रकार के सार्गदर्शन के प्रति

संवेगारमक है ? किस प्रकार की सीखने की योग्यता उसमें है ?

(३) सामाहिक विविधियों :- हात्र शाला के बाहर किन वातो या नारों में रुचि रखता है ? बया वह रुचिपणे कार्य करता है ? वह कही जाता

है ? स्या करता है ? यह किन के साथ पहना चाहता है ?

(४) उसकी स्वास्थ्य सम्बन्धी आदतें और वैनिक वर्षा :--वया छात्र में भीई बीमारी है ? अधीरिटक स्रोजन या जन्म कोई चित्र है ?

(१) कठिनाई, असफलता और आलोचना होने पर उसका व्यवहार :--गा उसमें सधार के प्रति दिये गये सम्तावों को स्वीकार करने की बिल है ? पाला में कभी असरकाता मिलने पर तथा अपने साधियों की सरुलता देखकर उनके प्रति वह क्या भाव रखता है ?

(६) जिम्मेदारी की आवना :-- किसी भी कार्य की करने के लिए जिम्मे-

बारी लेने पर क्या खत जले परा करता है ?

(७) कार्य करने में ब्रायमिकता व नेतरन :- उसका अपने मित्रो और सावियों पर किस प्रकार का प्रभाव है।

परामशं की प्रक्रिया

परामर्चन किसी विद्यार्थी के बारे ने तीन महत्त्वपूर्ण प्रतियाओं के परचात निर्णय से सकता है :---

(१) मनोवैज्ञानिक परल

(२) साक्षारकार

(१) अवलोकन

मनोबेशानिक पश्चः :---मनोबेशानिक परसें मार्गदर्शन के क्षेत्र में अपना विशिष्ट स्थान रसती हैं। इनकों सदद से व्यक्ति के सम्बन्ध में निम्नचितित बारवारी प्राप्त की जा सकती है :--

(१) व्यक्ति के बारे में बुद्धि या मानसिक योग्यता-स्तर ज्ञात करना अधवा वयोग्यता वा निदान करना ।

(२) एक ही मापदक द्वारा विसी विद्यार्थी, क्या अपवा विद्यालय की इगरे विसी विद्यापी, कला अववा विद्यालय से मुलना करना ।

(१) रांच, व्यक्तित्व तथा स्वमाव के बारे में जानकारी प्राप्त की जा सबती है।

(४) विद्यापियों का धीलिक एवं क्यावनायिक निर्देशन करना ।

यदि और परामर्श

विद्यासयों में पहाये जाने बाने विभिन्त पाठ्यश्मों के निये विभिन्न मार में बुद्धि चाहिए। कुछ विषयों के अध्ययन हेनू, जैसे विज्ञान, ऊंची बुद्धि चाहि जयकि बुद्ध विषयों में सामान्य बृद्धि से कार्य वस जाता है। इस प्रकार प्रक मृद्धि-स्तर का पना समाने पर द्वात्र को विषय समन कराने में सहायना दी न सकती है। मन्द बुद्धि धात्रों का बता समा कर तथा प्रतिभावान धात्रों का पत्र लगा कर उन्हें उनके स्वर के अनुसार शिक्षा दी जा सकती है।

ब्यावसायिक मार्गदर्शन में बृद्धि-परीक्षा का सबसे मृक्य उपयोग व्यवसाय-चयन में होता है। जो युद्धिमान है वह अधिक अच्छा व्यावसायिक चुनाव कर सकता है । यह एक सर्वताचारण अनुभव है कि जिस व्यक्ति की बुद्धिमध्यि ६६ है वह इजीनियरिंग के तिए योग्य नहीं हो सकता बाहे वह शारीरिक रूप से अधिक मोग्य क्यों म हो । इसी जकार एक व्यक्ति की बुद्धिलब्धि ११६ है। वह किसी कारण से दर्जी का कार्य कर रहा है। वह अपने आपको असन्तुष्ट पायेगा और अन्त में वह इस कार्य में कोई रुचि नहीं लेगा। बुद्धि और व्यवसाय में इस प्रकार निकट का सम्बन्ध होने के कारण परामशें देने के समय व्यक्ति की वास्तविक परिस्थिति से अवगत करा देने पर व्यवसाय-वयन में सुविधा रहती है। यह गौरवपूर्ण बात है कि अपने देश में बुद्धि-मापन परीक्षण काफी मात्रा में उपलब्ध है जिनका उपयोग आसानी से किया वा सकता है। इसके विए केवल 'स्थानीय नॉर्म्स' (सामान्यक) वैयार करने की बावश्यकता है। प्रशिक्षित

सकता है। परामशं और अभियोग्यता (अभिवृत्ति)

मार्गदर्शन के दीत्र में अभियोग्यता का ज्ञान परामर्शक की परामर्श देने व सहायक होता है। अतः प्रत्येक क्षात्र की विशिष्ट योग्यता का पता सपाना मार्गदर्शन कार्यकर्ता का मुख्य कार्य है। अभियोखता की परिभाषा भिल-भिल विद्वानों ने मिन्न प्रकार से दी है।

अध्यापक कुछ विशेष प्रशिक्षण से यह नॉम्से तैयार करने की कता की बात

बॉरेन ने अपने मनोवैज्ञानिक शब्दकोए में लिखा है "अभियोखता ऐसी हियति या गुणों का समूह है जो, प्रशिक्षण प्राप्त करने पर मुद्र झान, कोशन (Skill) अथवा प्रतिक्रियाओं को प्राप्त करने की व्यक्ति की योग्यता का सरेत करता है जैसे किसी भाषा को बोलने की योज्यता या संगीत उत्पन्न करने की

४४ शैक्षिक एथं व्यावसायिक निर्देशन

योजार ।" व्यवसीम्पता को बांच राज्यकारा सवसे बच्ची प्रविचा है दिसाई। हिसाई। हिस

परामशें और चलि

राज्याँ देते समय दांच था महत्वपूर्ण स्वान है बयोकि किसी म्यवसाय में बजीन मुत्ताः म्यांक को कार का व्यवसाय में को पत्ति है उक्तपर निर्मेष करता है। प्राचनिक को कार कार के व्यक्ति की दिन के बारे में बान प्राप्त करते का मेतल करना क्यांनिए :---

- (१) बस्तुनिष्ठ बंग से राजि की जांच करना । इसे बांची हुई राजि बहते हैं।
- (२) व्यक्ति की कुर्नत के समय की कियाओं का अध्ययन करके। इस स्वार की इति को प्रत्यक्ष कवि कहते हैं।
- (१) व्यक्ति की बस्तुओं, नियाओं या व्यवसाय के प्रति इक्ता-अनिक्या के बारे में अध्ययन करना । इस प्रकार की क्षत्र की फ्लाक्गायिक हर्षि बाहते हैं ।
- (४) उन नियाओं की सुची का अंकन कर जिनके प्रति व्यक्ति अननी रूप्यां नि व्यक्तिया के उत्तर देता है। इस प्रवार की र्राव को प्रथमता की गई र्राव १९८ते हैं।

मार्गदर्यन में रवि हो कार्यों में उपयोग में साई जा सकती है :---

(१) स्पत्ति की रवि व योग्यता में सह-सम्बन्ध है या नहीं ? इसका अपे पह है कि रवि बल्पना सात्र नहीं है वह योग्यताओं के अनुकप है। ऐसी रिपति में जिस क्षेत्र में रुचि है उसे विकसित करने का प्रयत्न करना चाहिए।

(२) परामर्ग-प्रक्रिया में छात्र की कौन से क्षेत्र में अधिक रिन है इब अवगत कराया जा सकता है। अवांछनीय रुचि को दूर करना परामर्ग है क कर्तव्य है।

परामर्श, व्यक्तित्व और स्वभाव

स्थातित्व चन्द इतना स्थापन है कि उसकी विस्तृत परिवारा देना वि पर सब मनीवैज्ञानिक सहमत हो चक्कें, बड़ा कठिन है। साधाराज्या ए सामान्य हिटकोण से हम ज्यक्ति के बाहा स्वक्त, वेसपूरा, आवरण, स्वरा लाकि के पोण के ध्यक्तित्व का नाम दे देते हैं। बास्तानिक रूप में स्थानित में स्वरूप इमले अधिक स्थापक है। अरोक स्थािक हुद्दी ब्यक्ति से साधित का मानतिक इपिट से मिनन है। अरोक स्थािक में अपनी-अपनी हुद्ध विवादकार

र पर के पार अध्यक्ष कर का उसके हुए दे आहे हैं हैं हैं हैं में मानिक है कि है अपने का दो कि है है है कि है ह

(Munn) के अनुसार व्यक्तिरव क्यक्ति की रचनाओं, व्यवहार के दंगी, रिक्गे, अमित्र्रियमी, शक्तियों, योमासाओं तथा अमित्रदियमें का योग है। परमर्थक को केवल समया, रचि, सहस्वकाता को ही नहीं देवत है दिनम् व्यक्तियक के नार श्रीव प्रवास्तिकता स्वत्यात विकास की है। नहीं देवत है

विन्तु व्यक्तित्व के मुग जैसे प्रभावसीसता, हावमार, विवासी की स्पटना, धन्त करने वा दग, धननाईसी या बहिसूंसी, सवेपास्यक स्थिता आदि वा अप्पत्न वरना पाहिए। व्यक्तित्व के समस्त मुग व्यक्ति के स्यादमारिक सनुवन और गटनता में महत्वपूर्ण स्थान स्वते हैं। अतः स्थाति के व्यक्तित्व वा नित्व करना महत्वपूर्ण है नित्रमें यह वेस्ता मान के कि उनमें वे कुण वर्षमान हैं। मही वो उनके हारा पुने वाने बासे स्यवसाय में उसे सफलना दिना वारें।

विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रमों का संगठन

निर्देशन-कार्य को विद्यालयों में सफलतापूर्वक चलाने के लिए आवस्यन है कि यह कार्यक्रम सगठित तथा व्यवस्थित रूप में ही। इस सम्बन्ध में को तथा को ने अपने विचार निम्नलिखित प्रकार से प्रकट हिये हैं : (१) मार्गदर्शन सम्बन्धी सेवालो का निविचत संगठनास्मक रूप प्रस्तुत

करना और इनका कहना कि यह ऐसा रूप है, असम्भव तथा अबुद्धिमत्तापूर कार्य होगा । (२) सर्गादर्शन का कार्यकम सचीता होना चाहिए ताकि आवश्यकतानुसा उस कार्यक्रम में धरिवर्लन किया जा सके।

(३) मार्गदर्शन के कार्यक्रम में समस्त सम्बन्धित व्यक्तियों का सहयोग होना चाहिए ।

निर्देशन की मैनाओं का क्य (१) केन्द्रीय क्य-इस प्रकार के मागैदरीन में सहायता देना प्रसिधिन

ध्यनितयों का कार्य होता है। मार्गदर्शन सम्बन्धी अधिकारा गतिविधियाँ व कार्यंत्रम केन्द्रीय निर्देशन कार्यासय से निकसते हैं। छात्र का मापदण्ड तथ रिकार्ड रक्षना मार्गदर्शन कर्मनारियो का युक्य उत्तरदायित्व है और विशेषल की निश्चित क्लंब्य सीपे काते हैं।

(२) विकेन्द्रीय रूप—इममे मार्गदर्शन सेवाओं का दादित्व लगभग प्रा रूप से स्ट्रल के अध्यापनों पर ही दाता जाता है। मार्गदर्शन में इजि रख माने अभ्यापक अपने छात्रों को श्रेष्ठ और सामधिक सहायता दे सकते हैं रगरे नवपुबक अल्ली ही समझ आते हैं कि उनकी कटिनाई के समय में वे बौगनी अध्यापकों पर महायता के लिए निर्मेर कर सकते हैं।

उपर्युक्त कोनों प्रकार के कभी में हुछ तुम है तथा कुछ दोन है अनः मार्गदर्शन के कार्यक्रम का रूप इन कोनों का मिथिन रूप होना चाहिए।

(क) विधित कथ-दानने तुम यादित्व विजेपमां को गीन दिने जाते हैं और हुए अध्यावयों तथा धाना के अन्य कर्मनादियों हारा पहण कर विजे जाते हैं। उदाहरण के लिए हानों शतकारी मुक्ताएँ एकदित करता अध्यापक का कार्य है स्थावनादिक कार्य दिनकारा विधित्यों का कार्य है।

निर्वेशन सेवाओं का संगठन

हम कार्यक्रम से सम्बन्धित कुछ मूलभून करपनाएँ हैं तिन पर कार्य युक्त करते से भूकें विचार करने की आवश्यकता है। इनका सम्बन्ध (१) प्राप्त सक्ते, (२) किये जाने वाले कार्य, (३) दासित्व धौरते और सत्ता प्रदान करने तथा कार्यक्रम की अनिक्य सफलता का मुख्यक्रिन करना है।

- (१) नार्यक्रम के लवय—किसी भी कार्यक्रम के पीछे कुछ स्पर और निरिक्त करन होने पाहिएँ । अरवेक छितु, नवपुक्त करवा वसक निक्की सेवा करनी है उसकी मार्यदर्शन सम्बन्धी निरिक्त वाबारवर्शनों का नूर्यांक्र करना सावस्पक है । अरवेक स्थानित पर बाताक्रम के प्रभाव का विचार करें की सावस्पकता है जैसे उसकी जातीय, पारिवारिक शुट्यूमि, उसकी सावस्प की सिनित, उसकी मानविक समता, उसकी रवियाँ, योबनाय स्था बावसर का बाताक्रम आर्थि।
- (२) विधे बाले वाले कार्य—सक्य निरिष्ण कर लेने के जयरान करकी प्राचित के लिए किये जाने बाले कार्यों का निषंध करना चाहिए वधित मार्च करिया कर कार्य के लिए किये जाने वाले कार्यों का स्वाचन करेगा विधान कर कर कार्य कार्याय की विकास कर कार्य के विकास के कार्य कार्य कर कार्य के विकास कर कार्य के कार्य कार्य के कार्य कार्य के कार्य कार्य के कार्य कार्य
- (३) उत्तरकासिय का विभावन—निर्देशन कार्यवम का संगठन करते थे पूर्व यह आवश्यक है कि स्कूल में कीन-से कर्यचारी इस मार्यदर्शन सम्बन्धी कार्यक्रम में दिन रखते हैं। उन्हें उतकी दिन के अनुसार मार्यदर्शन कार्य-देना थाहिए। प्रत्येक कर्यचारी को यह समक्ष केना आवश्यक है कि उनके तथा अन्य कर्मजार्थों के कर्यचारों में यहा सम्बन्ध है। उश्वहणायं वाजवी कथा की

४८ शैक्षिक एवं ब्यावसायिक निर्देशन

पदाने वाले अध्यापकों का यह कर्तव्य है कि वह अपने-अपने विषय के बारे में अधिक-से-अपिक जानकारी दें।

कार्यक्रम का मून्यांक्रम — रहा गुल्यांकर का चहेश्य यह ताल करना है कि जिल सबसे को यूने करने के लिए सार्यवर्धन का कार्यक्रम बनाया गया, दवसे किटनी सक्तवा प्रत्य हुई। शामांकर व्यावस्था में श्रत्यांकी आमें की नर्योन शामांकरुवाओं आदि के कारण मार्यवर्धन कार्यक्रम में निरन्तर परिवर्धन हों रहे हैं। ऐसी विचास में कार्यक्रम समय के जनुसार है या गही यह जानने के लिए भी मूर्यांकर की कार्यक्रमत हों।

कार्यक्रम के संगठन के पूर्व विचारणीय सध्य

इस सम्बन्ध में विचारणीय सम्य निम्नसिसित हैं :---

- (१) छात्रों को किन-किन अनुमव केत्रों से सहायता की आवश्यकता है।
 (२) कार्यक्रम को कार्यान्तित करने में किठने मनव्यों तथा किठने समय
 - (र) कायकम का काचारन्यत करन गाकतन मनुष्यास की आवस्यकता होगी ? यया वे छपलस्य हैं ?
- का जावस्यकता हागा ? नया व उपलब्ध हु ? (३) विविध कामों के सहयोग में कौन-कौन से अध्यापक योग्यता प्राप्त हैं ?
- (४) कमेंचारियों की संस्था बढ़ाने की आवश्यकता है ?
- (४) नया स्कूल के प्रधानाचार्य तथा अन्य अध्यापक कार्यक्रम के विकास के लिये पर्याप्त समय तथा शक्ति समाने के लिये तथार हैं ?
- (६) कार्पकम को सुवाद रूप से जलाने के लिए क्या विद्यालय में समुचित स्थान उपलब्ध है ?
 - (७) मार्गदर्शन की सामग्री स्तरीदने के सिग्ने नवा स्कूल बजट में घन की व्यवस्या हो सबेगी था है ?
- (a) क्या कार्यक्रम में माता-पिता रचि रखते हैं और वे उसमें सहयोग देंगे ?
- (६) मार्गदर्शन के कार्यक्रम की बझावा देने के लिए शिक्षा विभाग के अधिकारियों, जैसे विद्यालय निरीक्षक, अन्य प्रधानाध्यापक आदि का स्था रख है ?
- (१०) वार्यक्रम का महत्त्व समम्मते की विद्या में छात्रों की विस प्रकार प्रेरित किया जा सकता है]?

उपर्युक्त प्रश्नों के पक्ष में बदि बांधिक उत्तर भी प्राप्त हों तभी प्रारम्भिक कार्यों का विस्तान किया जाय ।

धीक्षक एवं व्यावसायिक निर्देशन ४६

निर्देशन कार्यक्रम के प्रकार

अन्तिम रूप से निर्धारित निर्देशन का कार्यक्रम कुछ आधारभूत तथ्यों पर निर्भर करता है। वे निम्मलिखित हैं :---

- (१) विद्यालय का स्तर र आयिक विद्यालय में दिवापियों की संख्या कम होती है। जतः उनकी आवश्यकताएँ तथा समस्याएँ भी कम होती है। ऐसी स्थिति में किसी विशेषता की आवश्यकता गही होती। मार्गपर्यंत का कार्य काम्याप्तक स्थान कर सकता है। इसके विश्येत उच्च माध्यिक विद्यालयों के हार्यों की अधिक संख्या, समस्याओं में अधिक जिम्मता आहि कारणों से यह कार्यं कियेपता को सीथ दिया जाता है। यह कार्यक्रम अधिक व्यवस्थित होता
- (२) विद्यालय का आकार: नहीं विद्यालय होटा है वहां अधिक विधे पत्तों की आवश्यकता गहीं होती । वहें विद्यालयों में एक से अधिक व्यक्ति हत कार्य के विद्यालयों में एक से अधिक व्यक्ति हत कार्य के विद्यालय में प्रभावती कार्य के विद्यालय में प्रभावती वार्य करें हता है हैं उनहीं विद्यालय प्रभावती कार्य का
- (व) उपलब्ध युविधाएँ:—विद्यालयों मे यदि अधिक युविधाएँ हैं वैठे धैशीणक तथा व्यावसायिक सामग्री को रखने के लिये असग कमर, उसने बैठने के लिए नेज आदि तो मागैदर्शन कार्यकम ब्यवस्थित रूप हे वत सकता है।

विद्यालयों में निर्देशन-व्यवस्था या संगठन

कोई भी मार्गदर्शन व्यवस्था सभी विद्यालयों में एक ही प्रकार है नाम में नहीं भी जा सकती। अदः इतमें तथीलापन होना व्यवस्थक है निससे कि विद्यालय की आवस्थकताओं तथा आधिक साथनों के अनुसार वार्यकम में परि-वर्षन किया जा सके।

(१) प्रारम्भिक विद्यालयों में निर्देशन की व्यवस्था

धात्रों की सक्या कम होने के कारण उनकी समस्याएँ कम होनी हैं। अनः इस स्वर पर मार्गेदर्शन का कार्य अध्यापक करता है। निस्त रेलाचित्र प्राय-मिक विद्यालय स्वर पर मार्गेदर्शन को व्यवस्या को स्पष्ट करता है:—

• रोक्षिक एवं स्यावसायिक निर्देशन

विद्यालय के बाहर के साधन	হালা	सामाजिक संस्थार्वे
१. भाता-पिता	मधानाध्या पक	१. बाय. एम. सी. ए.
२. डॉक्टर	निर्देशन का अध्यक्ष	२. रोटरी श्लद
३. मर्न	1	
Y. धकील	बसा के बच्चापक	
 नियोजन कार्यालय 	1	
६. भनोवैज्ञानिक	বিতাৰ্থ্য	

प्राथमिक स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम का सहय

- (१) व्यक्तिगत दात्रो की आवश्यनता, समस्याएं ठया गुणों का अवलोक्स ।
- (२) अवसीतित तच्यों का संक्रसित आसेल-पत्र में समावेश करना ।
- (३) विद्यालयों के बाहर की समस्याओं से प्रस्ति बालकों की पहचानना जैसे—सामानिक या सेवेगास्मक समायीवन में कठिनाई, विषयों में कमनोरी अञ्चयक करना, वाराव स्वास्थ्य ।
 - (४) माता-पिता एवं विद्यालय के मध्य ययुर सम्बन्ध स्थापित करना।

(४) द्वांत्रों के विकास का निरत्तर सूर्यांकन । साद्यमिक विकासक में निर्मेशन की धानस्वा

भाष्यमिक विद्यालय में निर्देशन की व्यवस्था निश्चित रूप घारण कर लेती हैं। इस संयय का रेखाचित्र निम्निस्थित है :



शैक्षिक एवं व्यावसाधिक तिर्देशन ४१

उपर्युतः वित्र से श्याट है कि मार्गदर्शन समिति तथा विद्यालय परामर्शन दाता मार्गेदर्शन के कार्यक्रम में प्रधानाध्यातक की शहायता करते हैं। अध्यातक को माना-रिना समा मार्गदर्शन गर्मित हैं भी सम्पर्क स्वापित करना होता है। परायशंदाना मुक्य व्यक्ति होता है को मार्थदर्शन के कार्यक्रम में मुख्य स्थान प्राप्त करता है।

उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में निवेदान की व्यवस्था

इस समय द्यात्र विभिन्न व्यवसायों के सम्बन्ध में अधिक-मे-अधिक जान-कारी प्राप्त करना चाहते हैं या विश्वविद्यालयी निका सम्बन्धी मुक्ता प्राप्त करना चाहते हैं। अतः उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम तमा मार्गदर्शन कर्मवारी अधिक संस्था में होते हैं । उच्चतर मार्म्यामक विदा-लयों में विद्यालय का प्रयानाध्यापक कार्यभार अधिक होने के कारण मार्गरर्धन पर अधिक घ्यान नहीं दे पाता । अतः वह मार्गदर्शन के कार्य संबंधी जिम्मेदापै विद्यालय की मार्गदर्शन समिति को सौंप देता है। इस स्तर पर विशेषझों की विशेष रूप से आवश्यकता होती है।

मंगठित निवेंशन कार्यक्रम का संथालन

निर्देशन के कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए उसका प्रशासन देश संचालन ऐसे योग्य व्यक्तियों द्वारा होना चाहिए जो मार्गदर्शन के विविध कार्यों

में गति व हिंच रसते हों। इसके अतिरिक्त विविध उत्तरदायित्वों नी पूरा करने के लिए पर्याप्त स्थान, उपकरण और सामग्री की व्यवस्था होनी चाहिए। नगर-व्यापी या व्यक्तिगत स्कूल भागदर्शन के कार्यक्रम के लिए निम्त-

लिखित की स्ववस्था आवश्यक है।

(१) व्यक्तिगत परामर्श करने के लिए तथा विद्यालय के एक स्तर से दूसरे स्तर में प्रगति करने पर संकटमय स्थिति में छात्रों की सहायता करने कै लिए पर्याप्त संस्था में पूर्णकालीन मार्गदर्शनकर्ता (Guidance

Worker) की सेवाएँ। (२) सामूहिक निर्देशन का कार्यक्रम ।

(३) परामशं सेवाएँ ।

(४) विभिन्त शैक्षणिक तथा व्यावसायिक एवं अन्य जानकारी प्राप्त करता

सया द्वाओं को प्रदान करना ।

५२ शैक्षिक एवं ब्यावसायिक निवधन

- (१) साको का विवरण (उपस्थिति और जनगणना)।
- (६) भएबाद स्वरूप सात्रों का मार्थदर्शन जैसे मन्द्रविद्ध या प्रतिभावान कामकों को सहाजना प्रदान करना ।
 - (u) परे समय की या अग्रशासीन शोकरी या सेवाएँ।
 - (e) पर और विद्यालय में नहयोग ।
 - (१) अध्यावक, वरामर्वदाना तथा अन्य वर्मवादियों वा नौकरी में रहते हुए प्रशिक्षण जिसका अहेदय अन्हें मिला, मार्वदर्शन की अपरेगा. प्रात्तेक्षेत्र के सरक आदि से पश्चिम बनामा व

भौतिक उत्तवका

बर्गम् उच्च कीट की बार्गदर्शन सेवाए मार्गदर्शन में रिव रापने वाने अध्यापको लगा आहा अपनको साहा अस्तान अनीपवादिक दिव्यतियो में की का महती है। विद्यालय के वेपेटेरिया, सहसारी भहार, रकुल के बरामदे या अपने पर में आशाम कुर्ती वर बैठे-बैठे भी मार्गदर्शन में भाग लेगा सम्भव है । इस प्रकार के अनीपकारिक कप से मार्गदर्शन वार्यवस में सफलता प्राप्त करने के निग परामां पात्र या सम्बन्धित बासक के सम्बन्ध में बहुत अधिक जानकारी

मापा करना साबदयक है। मार्गदर्शन बार्मालय और परामर्थ करा के लिये चने गये कमरे, बिद्यालय मा स्नर तथा विद्यालय के बाकार के बनुधार भिग्न-भिन्न संस्थाओं में भिग्न-

मिन्त भारार के होते हैं। मागंदर्गन बार्यालय चाहे कितने ही अधिक, वितने ही कम, कितने ही बढ़े या फितने ही छोटे क्यों म हों, वे संवीपूर्ण कमरे होने चाहिए । जनकी राज्जा

मीर सामारण जिल्लु बावर्षक हो, बेहक, मैजें और फाइलों के सिरे व्यवस्थित हों और सामान्य बाताबरण शान्त, आराबरेड और आनन्दरायक हो तो नद-मुक्त और बयस्क प्रसम्बनायुर्वक वहाँ आते हैं। यो मार्गदर्शन कर्मचारी उनका रवागत और सेवा कारने के लिए प्रस्तत हैं जनकी सच्चाई और सहयोग में उन्हें

विश्वाम होता है। मार्गदर्शन के क्षेत्र में कार्य करने वाले व्यक्ति जैसे परामशंदाता आदि में जिस प्रकार की भावना होती है वह भी अधिक महत्त्व इसती है । किन्तु निम्न-

लिशिन बातों पर भी ध्यान देने की सावत्यकता है :---कार्यालय की स्थिति. वर्तीचर के प्रकार और व्यवस्था, रिकाई, रिपोर्ट, मागंदर्जन के विभिन्त प्रपत्र, वर्षान्त भाषा में प्रवस्ते, उपकरणों की पर्याणाना

हाँकिक एवं व्यावसायिक निर्देशन 💵

और मनोवैज्ञानिक परीक्षा सामग्री, मार्गदर्शन के विषय पर पुस्तकें आदि अन्य साघन हैं।

वर्तमान स्थिति में देखा गया है कि इस कार्य के बिए निर्धारित कमरा बहुणा अंथेरा और उमस भार होवा है, जिवालय भवन के दिवी नोने में दियां होता है और अन्य उपयोगों के लिए अवांसतीय होता है। क्या के कमरे प्रकासमय एवं आनन्दायक होने चाहिएँ और ऐसे ही मार्गदर्शन कार्यालय होने साहिएँ। ये सभी विद्यालयों के खानों और अस्मापकों की गतिविधियों में केंग्र बन बकते हैं (जो कि बनने चाहिएँ)।

कमरे के स्वान की व्यवस्था के सावन्य में सबसे अधिक महत्वपूर्ण बात सह है कि मार्गदर्शन का कार्य विद्याल ब्राह्मिक कमरों में हिया जाय नहीं परामर्श्यताओं या अन्य मार्गदर्शनकर्ताओं को देखें इस प्रकार है तारी दिससे सबके लिए कुछ मात्रा में गोपनोचता बनी रहें। इसके अंतिरिक्त कमरे में एक लम्बी बाजनात्य की मेज भी रखी जा सकती है जितसे परामर्शाका के बात्र या साशास्त्रार करने के लिए खात्र बहु विजल अस्पान कर को पार्ट इस मोजना को स्वीकार करिया जाता है। यह इस मोजना को स्वीकार कर किता जावता विश्वसाय के अपने में कहीं भी एक प्रोटा कार्यालय होना चाहिए जिसका उपयोग भावनात्मक इन्दि से सरव-व्यक्त हाम या अभिनाकक से व्यक्तिगत साशास्त्रार या बातचीत करने के निर्दा हमा बात होने सा निर्दाण के दिन में कार्य उपयोग किया जा सकता है।

निर्देशन-कार्यालय का फर्नीचर और उपकरण

मार्गदर्शन के उपकरण के क्यू में नम-से-सम कुछ अतिवार्ध करींबर होंगां बाहिए। यह करींबर है देरक, कृतियां, बाहमें रखने के विधे एक बालमाएं, यहने की सेन, नाम करते नी मंत्र, नितासों की आसवारों, पन-मित्रा रखने की रिट और यदि साम्यक हो सांके तो उस सामग्री को रखने के लिए असव क्या हो। सिवारी तरकान आवस्तकता नहीं पहली। व यदि कार्यालय में दर्शन स्थान नहीं तो है। सार्व हैं।

रिवार्ट नाजी, प्रथम वाशाल्वार प्रयन्त तथा दैनिक उपयोग में बानी मान्य मान्य प्राम्पी की निर्माण करवतथा के नित्त दिविक्त प्रशास और विधिक्त स्वारंद की बहुत-की पाइनों रुतने की साम्पारित्वी होनी चाहिएँ। सार्प्त रुपने की बहुत-की मान्यारित्यी रेसने सामी पर प्रयास सामग्री हैं। दियाई और

६४ ग्रेंतिक एवं ब्यायसायिक निर्वेतन

रिपोटे आवरयक ती हैं, किन्तु उसी सीमा तक वे आवश्यक हैं जहाँ तक मार्ग-दर्शन के कार्यों मे वास्तविक लाभ दे सकें।

पुस्तकों के सानों बीद पन-पीनका के रैकों में उचन अन्यमन की सरमाओं से सम्मितन जानक्क और न्यीनतम हामग्री, व्यवसायों पर निर्देश में दूसने प्रमा सार्गदर्शन से सम्मित्यत समस्य व्यक्ति की स्थापनक, जानिभावन, हामग्रे सार्ति के साथ की अग्य मुद्दित सामग्री होनी चाहिए। जिस विचानम के मन्य में मार्गदर्शन के हामग्रीय के निर्देश प्रमा की नम्री है नहीं ऐसी सामग्री है अपने के जिल्लाक प्रमान की कर्मा की नम्यों है स्वार्थ सामग्री

स्कूल के निर्धारत पुरस्कालय में रक्षी जाती है और वहाँ देखी जा सकती है यदाप भवन में खनका कही भी उपलब्ध होना लामदायक है।

बय प्रस्त यह है कि परामधंबाता की डेस्क और वाझारकार के लिए जाने गांत विद्यार्थों की कुर्ती कित प्रकार रही जाय । वहनी नात यह है कि परा-मधंबात और प्रवासकांगन दोनों की कुर्तियों जारानंदे होनी पासिएँ, यह के आराम दुर्ती हो तो और भी करना हो । दुन्तरे, विद्यार्थी की कुर्ती रूप प्रकार रक्तों पाहिए कि उनके मुक्त पर प्रकार न पड़े । यदि क्लिंड को बैटना हो पढ़े तो परामधंबाता की प्रकार को ओर मुँह करके बैटना पारिए न कि छान की । बाहे किती भी विद्या पर विकार-विदार्थ किया न रहा हो, धारीरिक होटे ॥

स्थिति आराणदेतु होती आईछ् ।

उरपुक्त विभो, जुलो, पीर्यो जाया अन्य वाधारण किन्तु आरुपैक बसुझो
भी उपस्थिति से निर्देशन कार्यालय ने मंत्री तथा अन्यतान का बातावरण का
सकता है। बदाहरण के तीर, पर, प्रतिकायान खामों हारा या विकासन से
स्वर्ता है। बदाहरण के तीर, पर, प्रतिकायान खामों हारा या विकासन से
स्वर्ता में स्वर्ता के कार्यो हुए किन, कार्योवय में बात दिये गये तथा
समी हार वेक्साल निर्मे नवे योगों तथा खामों एक अन्यायकों ने वरिस नार्ये
सिम्म पुरावाली आरु की हों आदि जायां में एक म्यायकों ने वरिस नार्ये
स्वर्ता सर सार्या स्वर्ता के स्वर्ता कर स्वरत्त कर स्वर्ता कर

विभिन्न पुराविनयों आपन को हों आदि सामधी हैं गारियों न क्या बहे गौरा है कि मतर राग जा बरवा है। इसके सिनिर्फ्त कोटोराफी स्वय झारा सीचे मौ पिन, विकाशों हाथ सिनिर्फ्त सोस्टर, बार्ट आदि मो मार्गरोंन के कार्यान्य मे रंगे जा सकते हैं। रसने यह स्वया कमार है ऐसी मावता के हर साथ देखते सगता है तथा जबे आवर्षक काए रसने में शौरव अनुसद करने सगता है।

हजट सम्बन्धी विचारणीय बातें

निर्देशन की सफल सेवा सवालन के लिए पर्याप्त धन की आवश्यकता होती है।

समाज का रविया-विद्यालय का वार्गदर्शक अध्यापक या परामर्शदाता

र्थनिक वृद्धे व्यायसाधिक निर्देशन ५५

छानों की बारम्न में वो परानमें देते हैं वह ब्रॉमशावक के रूप में बनने करने को दों जाने वाली सलाह से ब्रॉम्क भिन्न होती है। इसी कारण बन्ना परा मर्थक दौरा दिने गये परावर्ष पर ब्रॉम्क च्यान नहीं देता। मर्थम प्राप्त में फर्जीटन बसा बन्य सामग्री को सर्वीय कर मार्ग्यन करा बिष्ट मराज बनावे के जिस होंगे औ

प्रारम्भ म फ्लोंबर तथा बन्य सामग्री हो सरीह कह मार्नहर्तन का बरिन मुग्नव बनाने के निए पैंसे की काफी बायदस्वता होती है, हिन्तु प्रतिक्षाः मार्नहर्गन-कर्गा, बनको, मनोबेंबानिक, विक्रिल परीक्षाएँ, उनके उदार-पर रिकार्ट के रिक्त प्रपन्नों बीर मार्नहर्गन सम्बन्धी साथनों के लिए प्रति वर्ष दन-रागि की आवस्त्रकता होती है।

विद्याधियों के विकास के विभिन्न स्तरों पर ऋावश्यकताएं

विदापीं का सर्वांगीन विकास करना शिक्षा का मुख्य ध्येष है। इस ध्येष की ज्यान मे रखकर हमे उसकी चारों अवस्थाएँ-वीशवायस्य, बाल्यायस्या, विशीरावस्था तथा धीटावस्था की आवादकताओं की ध्यान में रखना आव-धमक है।

मनोवैज्ञानिक हृष्टि से सर्वसाधारण की आवश्यकताएँ यह आवश्यकताएँ आया, अय, महत्त्वाकांक्षा, जीवन में भुस और समृद्धि से पनिष्ठ सम्बन्ध रखती हैं। इनके अतिरिक्त कुछ और मानसिक अनुभूतियाँ होती है जैसे स्वामित्व, सक्रिय सहयोग, सम्मान और सुरक्षा । मानव की रम्यामां की पृति सुसी जीवन का मनोवैद्यानिक बाचार है। उनकी प्राप्त करने में बसफलता से निरामा उत्पन्न होती है। इस प्रकार की निरामा से व्यवहार में विशी प्रकार की कभी आ जाती है जैसे छेड़छाड, भगड़ा करना, दूसरों से दूरमनी रखना, पारिवारिक जीवन इन्ही होना बादि । विकास की आवस्यकताएँ

बालक व किसोर की समस्याएँ युवक की समस्याओं से मिन्द हैं। कीई म्पिक निसी स्तर पर कहाँ तक स्वामित्व, सम्मान या मुख्या प्राप्त करता है यह उंतरी समस्याओं को भूतमाने की योग्यता पर निर्मार करता है। बच्चे के विशास के विभिन्त रतरों पर निध्नतिसित बावदयर ताएँ होती हैं :--

(म) र्राज्ञवाबस्था :---जन्म से १ वर्ष की उम्र तक ।

- (i) भीउन साना सीसना ।
- (ii) चलना सीराना ।
- (iii) बोलना सीसना ।
- (iv) मलमूत्र स्थाग करता शीक्षता ।
- (v) सैनिक सद्य्यवहार सीखना । (v1) भौतिक संसार की साधारण स्परेसा समभना।
- (vii) सही और गसत में पहिचान करता ।
- (viii) अपने भाई-बहन और माता-पिता के साथ उचित व्यवहार करना
- बीखना । (आ) बास्यावस्थाः --सयमय ६ वर्ष से १२ वर्ष तक ।
 - (i) रूपड़े पहिनना सीखना तथा स्वच्छ रहना सीखना ।
 - (ii) दारीरिक निपणता जैसे सेस सेसना सीखना ।
 - (iii) साथियों के साथ रहना सीखना । (iv) जीवन के लिए आवश्यक बातों को सीखना (लिखना, पहना
 - व हिसाव)। (v) जीवन के लिए आवश्यक निचार बनाना।
 - (vi) जीवन के मस्यों का ज्ञान श्राप्त करना ।
 - (vii) जाति, पर्म, समाज, विद्यालय, सरकार, राष्ट्र के प्रति विष्ठ श्रीटकोण का निर्माण ।
- (viii) सवेगों पर अधिकार प्राप्त करना सीखना ।
- (ix) अपने स्वयं के प्रति स्वस्य इच्टिकोण को अपनाना सीलना (इ) किशोरावस्थाः—लगभग १२ वर्ष से १८ वर्ष तक ।
 - (i) अपने नैसर्गिक झारीरिक निर्माण को स्वीकार करके पूलिंग या स्त्रीलिय का स्थान स्वीकार करना ।
 - (ii) दोनो निगीय मित्रों के साथ नये सम्बन्ध स्थापित करना ।
 - (iii) माता-पिता से संवेगात्मक स्वतन्त्रता प्राप्त करना ।
 - (iv) अर्थिक स्वतन्त्रता के प्रति आस्वस्त होना ।
 - (v) व्यवसाय का चुनाव और उसके लिए तैयारी करना।
 - (vi) सामाजिक योग्यता के लिए बौद्धिक गुण और विचार बनाता । (vii) सामाजिक जिम्मेदारीपूर्ण व्यवहार अपनाना और ऐसा उचित
- भ्रद शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन

व्यवहार करना ।

- (viii) विवाह और पारिवारिक जीवन के लिए वैदारी करना ।
 - (ix) सीन्दर्य-बोधक तथा नैतिक मूल्यो कर निर्माण करना ।
- प्रीडाक्स्या अवना युवाबस्या--१८ वर्ष से बाद की आयु तक
 अपने आपको किसी व्यवसाय में स्थिर बनाना :
 - (ii) विवाह और प्रेम I
 - (iii) परिवार और घर बसाना ।
 - (iv) सामाजिक योग्यता के लिए ज्ञान और आलोचनारमक मोग्यना कर विम्नोल करना ।
- (v) क्यांनक, सामाजिक, राजनैतिक आदि कार्यों में पुक्क की जिम्मेदारियों को पूरा करना।

करर वी हुई सभी आवरपकवाएँ वालीय पाव्यका पर प्रत्यक्ष हम से प्रभाव डालती हैं। अत: पाव्यका वनाते समय बब्धे की विभिन्न स्तर पर जो आवश्यकताएँ हैं उनकी पूर्ति करने की हिन्द से वैवार करना नाहिए।

(२) परामशंक और किशोर की समस्याएँ

हिशोरों से सम्बन्धियत व्यक्तियत और सावाधिक समस्याओं के सारे में किये गये अनुतम्मान यह बतातीत है कि भाष्यिक साताओं में मार्गदर्शक कार्यकर्ताओं का विशेष महत्त्व है। यमगर्थक की यस्पर्य आपकर्ता की यस्प्रमें मार्ग है से सहत्ते कर्तानी समस्याओं की जानना और अध्ययन कराना आवस्यक है। सम्ययन के प्रचानित उंग "प्रशासवी" एवं साक्षाकार है। ये दोनों प्रकार कर समस्याओं का पना समाजे हैं की स्त्राभों की अधिक परिवास करती है। स्थान हम्मा पार्ग साता है की स्त्राभें की अधिक परिवास करती है।

(1) सामाजिक लामंत्रस्य

- (i) अपने मित्रों के साथ किस प्रकार का व्यवहार रखना ?
- (ii) किस प्रकार सामाजिक रूप से आपना स्थान बनाना ?
- (iii) किस प्रकार आमोद-प्रमीद मनाना ?
- (iv) विवाह के बारे में नैसे निर्णय लेना ?
- (v) मित्रों का वैसे चुनाव करना ?
- (vi) आमोद तथा प्रमोद के लिए सुविधाएँ जुडाना ?
- (vii) कौन-सी पोशाव पहनना ?
- (viii) अन्य छात्रो का कैसे सामना करना ?

- (२) स्वास्थ
 (i) स्वान, पान, ब्यायाम, आसन, बीद और आराम।
 (ii) कपड़े, स्नान और धारीरिक लंगों का ब्यान।
 - (iii) सफाई और बीमारी की रोकवाम । (iv) व्यक्तन और दवाओं का प्रयोग ।
- (३) पारिवारिक सम्बन्ध (i) माता-शिता और बच्चे के बीच जीवनपापन के संबंध में मनभेर।
 - (ii) माता-पिता और वच्चे के बीच समृद शस्त्राची और विचारों डा मनभेद ।
 (iii) भाई-बहनों में संपर्व ।
 - (1V) भारा-रिता के साथ दिनाने वाले समय में कमी।
 - (v) मम्बन्धियों के साथ अच्छे सम्बन्ध न होना । (v) धन वा पैने का कमाना, क्षर्च करना तथा बचन करना ।
- (v) धन वा पेंगे का कमाना, सचे करना तथा वचन(४) तमय की समस्या
 - (i) दिन प्रकार समय ना सदुायोग करना है
 - (ii) कैने अध्ययन करना और किन समय अध्ययन करना ? (iii) पूर्णत के समय को कैने दिनाना ?
 - (iv) धाना के समय चाहने वाने विचयों को वैसे पहना ?
- (१) व्यक्तित्व की समस्याएँ
 - (i) अच्छी स्मरण-गत्ति वैसे बहावें ? (ii) पांच की कती को वेसे दूर करें ?
 - (iii) सहनयांना, चानुर्य, विस्तृत विभार वाले की वर्ते हैं
 - (iv) मित्रों को की भावतित करें ? (v) दारीरिक भावतीत की देश करें ?
 - (४) शारीरिक भावनंत्र की देश करें ? (४) कोच, स्वार्वश्रमा और ईप्सों पर की विषय गार्थे ?
 - (भ्रां) चरित्र का सन्तुनन कीने बहुग्यें और कायरमा पर कीने निवन प्राप्त करें ?
 - कर ? (भंधी) वस, विन्तार्ग, बाल्महीनता वीते हुए करें ?
- (x) व्यक्तित, दिवाबट, बाजी तथा बंग्डी दा बैंने व्यक्त गर्ने ? (4) बाज-पुनि का सन्ताम
 - (i) द्वेष वी व्यवस्था । स्थापकारिक निर्देशक

- (ii) लाइ दिसाना ।
- (iii) विवाह ।
- (७) अंत्रकालीन घन्या और पैसा
 - (i) किस प्रकार आवश्यक कार्यों की करने के लिए पैसा प्राप्त करें ?
 - (ii) अंशकालीन धन्या कैसे दूंदें ?
 - (iii) कैसे पैसा कमा कर शालाओं में पढ़ाई जारी रहें ?
 - (iv) अंशकासीन रोजवार को कैसे करें ?
 - (v) येते को बटिमानीपर्वक कैसे खर्च करें ?
 - (vi) शाता का लवें कैसे चलाएँ ? (vii) आमोद-प्रमोद, सिजेबा के लिए पैसे कैसे बचाएँ ?
 - (=) भाषी जीवन की समस्याएँ
 - (i) व्यवसाम का निर्णय करना ।
 - (ii) शिक्षा की चाल रखना ।
 - (iii) चौक्रिक सफलता प्राप्त करना ।
 - (iv) ब्यावसायिक सफलता प्राप्त करना।
 - निम्नलिखित बातों पर भी ध्यान देना चाहिए :

प्रशासरीक को अपनोक्त कामस्याओं के अतिरिक्त सार्गदर्शन के कार्यक्रम में

- (i) शालीय श्रीक्षक और व्यायसायिक कार्यक्रम की खाँग बढ़ाना । (ii) श्रीकालीन तेवाओं के तिए नियोजन की व्यवस्था करना । इसके लिए क्षच्हा हो यदि निकटतम नियोजन कार्यलय से सम्बर्क स्थापित किया
- भाग ।
 (iii) विद्यार्थियों की श्रीक्षक कटिनाइयों का विस्तेषण करना और पाठन
- विधियों एवं पाव्यक्षम का उन परिस्थितियों में मूल्योकन करना । (iv) निर्देशन—पाव्यक्षम समावेश के जाकार पर विद्याधियों की अपनी प्रतिदिन की मनोवैकानिक समस्याओं जीत पढ़ने में मन नहीं समक्षा
 - आदि को मुनस्राने के बावस प्रदान करने चाहिएँ।

 (v) स्वास्थ्य की वाता का एक वहैरय सानकर उन्नके नित्र सामाजिक कार्यकर्णाओं का प्रद्वाग प्राप्त करना चेने नित्री चिकित्सक या नर्य की सहामता से चार्ची दिनवाना तथा बच्चे के स्वास्थ्य धावन्यी प्रदर्शों को सद्धाया स

सामाजिक और द्येक्षिक समस्याओं सम्बन्धी सन्तलन

प्रत्येक व्यक्ति अपने को सन्तुलित करना तथा अपने व्यक्तित्व को पूर्ण ह से विकसित करना चाहता है। विकास एक पक्षीय नहीं होना चाहिए। बच को बत्तंमान परिस्थितियों 🛙 सन्तुलन तथा मविष्य के बातावरण में सफलत पूर्वेक जीवन ध्यतीत करने के लिये तैयार किया जाय ।

विद्यालयों में पढ़ाया जाने वाला पाट्यक्रम सामाजिक बास्तविकताओं क देखते हुए परका जाना चाहिये। हमें वपनी प्रमुख सामाजिक समस्याओ स्वास्थ्य, खाली समय, समय की प्रवृत्तियाँ, पारिवारिक जीवन इस प्रकार बन

बातों पर अस्पारित तच्यों पर विशेष व्यान देना चाहिए । सामाजिक व्यवहा आचार संहिता समाज में प्रचलित दृष्यभावों को समाध्य कर सकती है या उन बातों का निराकरण भी कर सकती है, जो कुछ युवकों को प्रयभ्रट करने में सहायक हो सकती हैं। आज के समाज में पाँच प्रमुख सावस्यक्ताएँ हैं जो शाना की प्रवत्तियों से सीधे (प्रत्यक्ष रूप से) सम्बन्धित हैं :-

(i) यांत्रिक और सामाजिक प्रयति में जो अन्तर पड़ गया है और बाज की सामाजिक समस्याओं की जड़ में है, उसे तुरन्त भर दिया जाय। (ii) हर व्यक्ति को चाहिये वह स्वयं अपने आपसे संतक्षित रह सके जिसमे कि वह अपनी व्यक्तिगत समस्याओं का सामना कर अपने मानसिक

स्वास्थ्य को बना कर रखे। (iii) व्यक्ति के जीवन के समस्त क्षेत्रों में जनतांत्रिक सिद्धांतों की सम्मा-

वनाओं एवं आशाओं की पूर्ण किया जाना चाहिए इसमें व्यक्तियत, राजनैतिक, आध्यारियक, आधिक एवं सामाजिक क्षेत्र सम्मितित हैं। (iv) अपने स्थानीय समाज तथा पड़ीस के कार्यों एवं समस्याओं में अधिक

सक्रिय तथा रुचिपुर्ण भाग लेता। (v) विश्व में विभिन्न राष्ट्रों के बीच स्थायी शान्ति, प्रेम, बाहर आदि

की स्थापना की आवड्यकता पर बल देना।

आर्थिक और व्यावसायिक समस्याओं सम्बन्धी सन्तलन

भाज शालाओं में जो युवक शिक्षा प्राप्त कर रहे हैं उन्हें प्रविष्य में एक दिन किसी-न-किसी प्रकार का व्यवसाय या घन्या (सरकारी या गैर-सरकारी अयवा निजी) करना ही है। अतः इस व्यावसायिक समस्या को मुलमाने के तिए छात्रों को सँवार करने की जिन्मेदारी शिक्षक की है। समस्त छात्रों की किसी-न-किसी व्यवसाय वा रोजनार, चन्चे आदि की शिक्षा दी जान । विद्यार्थी

एवं व्यावसायिक निर्देशन

की सहायता की जाय कि वह स्वयं के व्यक्तित्व की अपनी क्षमता, योग्यताओं तथा रुचियों का ठीक पता लगा सके।

पाट्यकम भी ऐसा बनाया जाय जिसमे देश की आर्थिक व्यवस्था को ध्यान में रहा गया हो। देश के आधिक कोठी का श्रेटतम उपयोग कर विद्यार्थियों. को अलगनियों र साले का प्रयत्न किया जाय।

व्यक्तिगत समस्याओं सम्बन्धी सन्तुलन

सुविवाएँ हैं आदि अन्य न्यक्तियत समस्याएँ हैं की छात्र से त्रायक्ष सम्बन्ध रखती हैं तथा जिसके बारे में छात्र की मागदर्शन की अवस्यकता होती है।

पाठ्यक्रम-सहमामी क्रियाएँ बारिएफ शिक्षा के लिये पाठ्यकम सहमामी प्रवृत्तियाँ अरतावश्यक हैं। ये प्रवृत्तियाँ क्यक्ति को पूर्व जीवन और कार्य के लिये वायश्यक अवसर प्रयान

रिकता के लिए व्यवस्थक हैं। वे बातकों भी बहुत-शी शांतियों की परीश करती हैं तथा समान देवा, अच्छा व्यवहार, तेवा के प्रति बदा, राज के प्रति प्रमानारी और शंकट स्थिति में होगा तैयार रहेने की मावता कादि बाझ करती हैं। इसी क्वार एए. शी. सी. द्वारा भी छात्रों में कुछ सीनक एण निर्माण

शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्वेशन ६

किये जा सकते हैं। प्रायमिक विकित्सा का समाब सेवा में विदेप स्वात है। दूसरी नियाएँ जो बच्चे की योग्यता बौर स्थानों का निर्माण करती है वे भ्रमण, यादा, वास-विवाद, नाटक, संगीत, काव्य और बागवानी हैं। नाटक एवं बाद-विवाद बच्चे को अपनी बात कहते तथा परट कर में सोचने कीर सम्बन्ध कर अपनी बात कहते तथा परट कर में सोचने कीर सम्बन्ध कर अपनी बात कहते तथा परट कर में सोचने कीर सम्बन्ध अपना का अपनी-वार्तिक स्वच्यों की निर्माणकारी और साम-विक प्रवचता का आर्याच्यांकरण करती हैं। द्यारीशिक स्वास्थ्य और स्वस्थ वारीर कराये रखने के लिए बातकों को स्वास्थ्य की राखा दो जानी चाहिं। सामाखों में महकारी संस्थाबों तथा मध्यार की स्वापना की जावक दातकों की अपना की प्रवच्या करता की स्वापना की जावक दातकों की अपना की प्रवच्या करता करता वाहिए तथा आर्थिक निर्माण की स्वापना की जावन का निर्माण किया जा सकता है।

पाठ्यक्रम एवं शैक्षिक तथा व्यावसायिक योजना

पाठ्यक्रम एवं काक्ष्मक तथा व्यावसायक प्राकृता करना मारत स्वतन्त्र है। जतः हर व्यक्ति को बनतानिक नागरित की निर्मिदारियों को निज्ञान क्षावस्थक है। हमे एक विधास, पर्दीनरिश तथा राष्ट्रीय इंग्टिकोण अपने सामने रस्ता है क्योंकि हमारा देश गरीब है वतः राष्ट्रीय सम्पत्ति को बहाने हेलु उत्पादन कारता बढाना आस्वयक है। हमारी सर्वसायारण जनता में को निर्मादता है उत्ते दूर कर एक मई संस्ति क्या निर्माण करना है। हम्रतिए विद्यागियों के चरित को उन्तत कर उनके मार्थि-रियम, क्यायसायिक जगत में (World of Work) आवश्यक हो प्राची भी विकास करना कोच्छानिक श्रीन में श्रमता सानी है। इसके साथ-साथ हमें स्वानों में अध्यासायिक जगत में (World of Work) आवश्यक हो प्राची ।

हुमें प्रत्येक व्यक्ति के व्यक्तिगत कार्य को भी महत्व देना है। उसको मनी-सैशानिक, सामाजिक, विमोधार आवश्यकताओं को पूर्त करनी है। वह बस्य से अनुसासन, सामाजिक विमोधारी, सहिष्णुता के साथ जीतन केरी दिवाग जाय, इस सम्याय में कुपता की जानकारी देनी है। इसके अतिरिक्त उनमें तकनीकी नायुर्व और अध्वतना शिक्षा के हर स्तर पर मरी जास जिनते कि वे माजिय में देश के ओग्रीजिक एवं तकनीक के सेन के विकास के तिये उपतार से तक। विधायनों में विनिक्त व्यवसाय या उत्योग जिसे तिये उपतार सादि कमा शाबिषक प्रशिवण संस्थाओं में (Industrial Training Institute) उपत्यव है, इन वर अधिक तीर रिवा पाना वास्यक है। इन उपीगों की सहायता है ह्यानों को कार्य सम्बन्धी अनुस्य प्राप्ट होने हो उन बत्तुओं का निर्माण भी होता है। गरिणावता उन्हें व्यवसाय वगत में दिवी

६४ दीक्षिक एवं ब्यावसायिक निर्वेशन

कार्य को करने की कुश्चलता प्राप्त होती है। स्थानीय रूप से उपनन्य विभिन्त रोजगार के जनसर तथा आवश्यक योग्यताएँ जादि की जानकारी खात्रों को दी जाम जिससे थे इस दिशा में सीजें एवं स्वयं की विधक कार्यक्षम बना सकें।

पाटरका के अन्तर्गत ये बन बहुसकाठ विषय भी हैं जिनको विद्यामी यांता में सीसता है। पाटरकाम में करेनदात तथा विविध्यस्थाता होनी बाहिए जियके अर्थरतात्र पे के ने कहता दूर शास्त्र करती किये के बहुसार उच्चतर प्राथमिक कराजों में विषय से सके। करत में बाती तथा या झुट्टी के दिन का समय बही बेंग के कीच कार्य, बेज-इन्ड या समाज कार्य आदि के भाग्यम से विद्याने के लिए प्रतिश्वत किया जाना मानवस्थक है। विद्यालयों से सम्बन्धित से तो के मेमान का उपयोगत हिंदों के दिन किया जा करवा है।

पाठ्यक्रम और व्यक्तिगत विभिन्नता

कोई भी पाळकम दिवालय के समस्य ह्यानों के लिए एक समाम नहीं होता क्या एक समाम होता थी नहीं चारिए खासि कोई दो सातक साधिरिक तथा मार्थित होत्रकों के सहाम नहीं हो। अस्पर्क हिन्देश का मुख्य सिंह "स्परिकात दिविज्ञाता" है स्वार्थ एक व्यक्ति को स्वरं में इकाई सातकर मार्ग-दर्दान स्थान कार्य करता है। पाळकम को भी इब दिन्तता को स्थान में एको इस्पर मुद्देश सिंग, विदेश मोण्याता, एकि सादि आताकारी के सामाप दर्प मार्ग में बात्रा होगा। ३ एक समय इसका बात खार्यों को नहीं होला चारिए सम्याम जनमें सादस में हीन्सा, हेय की मार्थना हो कहती है। तह बातिक्तर वण्यकर मार्प्यात्त कहाता में ही होना चाहिए। उच्चतर मार्प्यात्त कहाता में में सहैफो तक सभी सामें की विद्यात हिएया, सार्देश र स्वतिच्यां सार्व में सहैफो कि सभी सामें की विद्यात हिएया, सार्देश र स्वतिच्यां सार्व में सहैफो स्वतिक मार्य केता चाहिए जिसके उनके बुद्धि, श्रीब सादि का पूर्ण विकास हो सके। एको विकास के लिए योग्य सवसर उज्ञासक कराना दिवाल का है पिछड़े हुए वालकों, समस्यात्मक बालकों तथा अपराधी बालकों संबंधी निर्देशन

पिछड़े हुए बालक का वर्गीकरण उसके वीदिक स्तर के आधार पर किया हुआ है, समस्यात्मक बालक तथा अपराधी बालक का उसके व्यवहार के आधार पर किया है। ये वालक मानसिक हष्टिकोण से बुद्धि हीन, साधारण अधवा

प्रतिभाषाली हो सकते हैं। पिछड़े हुए बालक

विछज्ञापन क्या है ? बर्ट के अनुसार "जो बालक अपने अध्ययन के मध्य-काल में (१० है के निकट) अपनी कक्षा का कार्य जो उसकी आयु के लिए सामान्य है, करने ने असमयं है उसे पिछड़ा बालक कहते हैं । बस्तुनिष्ठ इध्टिकीय से देखने पर प्रमापीकृत परीक्षाओं के आघार पर पिछड़े बालकों की पहिचाना

षां सकता है। किन्तु वर्त्तमान स्थिति में जहाँ पर हर विद्यालयों में प्रमापीइत परीक्षाएँ उपलब्ध नहीं है शिक्षक का निरीक्षण सहायक हो सकता है।" पिछड़ेपन के कारण :--पिछड़ायन एक व्यक्तिगत समस्या है । अतः इसके कारणों को हम व्यक्तिगत रूप से ही दृढ़ सकते हैं। यदाप अध्यापक या परा-

मर्शंक को सर्वसामान्य कारणों के सम्बन्ध में जानकारी होनी चाहिए :---(१) सामान्य सहज बुद्धि को कमी:-यह एक गुरुव कारण है। भारत में जहाँ निरक्षरता, गरीबी आदि है वहाँ की पाठशालाओं में पिछड़े बालकों की संस्या उपयुक्त संस्या से कहीं अधिक होगी। सामान्य सहब बुद्धि का पता सगाने के लिए बुद्धि-परीक्षा लेना आवश्यक है।

(२) वातावरण का प्रसाद :--दिवत वातावरण का बालक पर बुरा प्रभाव पहला है। द्वित वालावरण में बालको का चारीशिक तथा मानसिक स्वास्थ्य विगड जाता है । यदि बालक के माता-पिता गरीव हैं तो वे बालक के लिए आवस्यक किलावें जादि पढाई सम्बन्धी सामग्री नहीं सरीद सकते । इसके अलावा उन्हें बहुधा घर का भी काम करना पडता है जिसके कारण उन्हें अपने पाठ को याद करने के लिए पर्याप्त समय नहीं मिलता ।

यदि बालक के माता-पिता उसे प्यार न करें या अधिक प्यार करें तो सबैगारमक समस्याएँ उत्पत्न हो सकती हैं। परिणामतः पढने से उसका प्यान हुट जाता है और उसके विछड़े श्रालक बन जाने की सम्भावना है। पाठणाला में अध्यापक टाका कठीर व्यवहार, अन्य सहपाठी द्वारा सिर-

स्कार आदि कारणों से बालक का विद्युत जाना सम्भव हो सकता है। कभी-कभी मन्द वृद्धि के साथ दूपित बातारण का होना पिछारेपन की अधिक बढावा देता है।

(३) शारीरिक बोध :--वर्षि वालक कम मुनता है या उसकी आँखें कमजीर है या बह प्रकलाता है हो भी वह पिछड जाता है।

(४) कक्षा से भाग काना :--जो बालक कक्षा में वढाये गये पाठ की ओर ध्यान नहीं देते और बहुआ करता से आग जाते हैं या आधी सुद्री समाप्त होने पर कक्षा में नहीं आते वे वालक, कक्षा यें पढ़ाये जाने वाली विषय की मुख्य बात नहीं सीख पाते और उन विषयों में वे पिछड जाते हैं। जैसे जब कथा में 'वर्गमूल' निकालना सिखाया जाता है और बालक किसी कारण अनुपत्त्वित है तो भागे वर्गमूल के सम्बन्ध में सवास करने पड़ते हैं तब वह गलती कर देता है और परिणामतः वह गणित विषय में विद्युद जाता है।

(१) विशिष्ट पिछडेपन के काश्का :--किसी एक विषय में पिछडेपन का कारण उस विषय से सम्बन्धित विशेष योग्यता की दुवंसता भी हो सकती है त्रेसे साहित्क (Verbal) योध्यता वा "बंहपारमक" (Numerical) योधना की कभी । इसका यही बता सवाने के लिए हमें विशेषक्ष द्वारा प्रशिक्त कार्रा परीक्षण करवाना चाहिए।

पिछाडेपन का उपचार

पिछड़ेपन के दो प्रकार हैं :--(१) सामान्य और (२) विशिष्ट ।

(१) सामान्य पिछ्डापन सथा उसका उपचार :--सामान्य पिछ्डेपन का अर्थ है कथा में पढ़ाये जाने वाले सभी विषय मे औसत बालक की अपेशा

जीक्षक एवं व्यावसायिक निर्देशन ६७

(१) दारोरिक बोप को बूंडू कर उसे दूर करना :—वातक को कियी विकित्सक के पास भेवकर शारीरिक दोप सम्बन्धी पदा सगाना चाहिए। यदि कोई दोप हो तो उसका उपचार करवाना चाहिए।

(२) बुढि परीवार द्वारा मन्द बुढि का पता लयाना :— मन्द बुढि बाते सामस्य से हरेपा। पिपहें ही रहेंगे आविधिक हिस्से मन्द बुढि मार्क मी बुढि विध्वय परे के कम होती है तथा मन्द खाड की धर सिर्ट की से बुढि विध्वय परे की क्षेत्र में कि बुढि विध्वय कर की धर सिर्ट की बुढि होती और उसके योज । ऐसे बासकों का प्यान और दिव बिस्तुत कम में मही होती और उसके एकाधिस्त होने ने कटिनाई होती है। वह चेतियक तथा बाताना मिक गरों में समान रूप के मान मही तेता; चरपता वे आवित हो बाता मा प्रमान कर के मान मही तथा, चरनमता से निर्देशों का पासन नहीं कर सकता है।

कोई भी अभियायक यह स्थोकार करना नहीं बाहता कि उनका बक्या मन्द बुढि है, अध्यापक भी हमेवा तीम बुढि याते बातकों को बहुता पहते है, ऐ तीम अस्त्वाम में कहा में बात के सन्य बातक के अस्तीकार करते हैं या उसे चित्राते हैं। यदि उसे बारों तरफ से स्वीकार किया बाय तो वह स्वेह प्रविचित करता है एवं वकते साथ हहसोग करता है। यदि वह वह कुन्त के करता है कि उसकी उसेश की बाय होई सवस्त्र वह अपने हस्तियों में साथ मही बज पा रहा है तो उसके मन में निराणा की सावना उस्तल होंगी है। यदि वह बारोरिक हरिट से बतवान है तो वह कियी भी ब्यक्ति से मगदा बर

सम्मवतमा पर पर बहु मिल-जुलकर और बहुम्स बनकर रहता है अतः बहु पड़ने में कमजोर है तथा रुक्त में अबहुमोगपूर्व है ऐसी सूचना अमिनाकों को मिलने पर में आइयों करने सात्र हैं। किन्तु जब उसके माता-पिता वाकी तुनना उसके बुद्धिमान जन्य आई बहुनों से करते हैं तब बहु सुख हो आठा है। या तो यह अपने जाय में सिकुड़ कर रह चाता है या परिचार है। जय सच्चों से मगड़ा करने जनता है। क्या में पढ़ने हैं। मन्द छात्र अपने हुमल युद्धि माने बहुगुल्य बस्तुने रेकर उनकी मित्रता प्राप्त करने का प्रयन करता करता है, कमी-क्यी इस बहुज़ों को आपन करने हैं। सिए उसे वैद्दानाने करते का प्रयन करता करता है, कमी-क्यी इस बहुज़ों को आपन करने हैं। सिए उसे वेद्दानाने करते

६८ शैक्षिक एवं ब्यावसायिक निर्देशन

या अर्जुनित कार्यों द्वारा पेंद्या प्राप्त करना पहना है। यह ऐसे देख बेसता है जितमें नित्यम तो बोटे हैं किन्तु पीट-कृष या उद्धल-बूट मूट करनी नहती है। नृष्य करना में महत्त करना है। वह विभिन्ना को की की देखता है। यह भी वह उद्धल-बूट बाहता है। सम्मीर मुद्य या बार्चातायमुक्त बित्र उद्दे परान्द नहीं आहे। साला अनोरंकक कार्यों से यह कब बाता है। सम्मय है कि सीवन काल से उत्तरों सेनिक सावना बाहत हो आय और वह अनामान्य नैनिक प्रमुत्तियों में माम के।

दैनिक किन्तु सत्तीवप्रय कार्यों में भाग केने से जब तक उसकी सरल इच्छाएँ तथा अभिक्षियों सन्तुष्ट होती रहती हैं तब तक यह प्रसन्त तथा आनंत्रस्य रहता है और अपनी पहुँच के बाहर के सदय प्राप्त करने की चिन्ता नहीं करता।

उपरोक्त लक्षण कुछ मात्रा में पाया जाता है तथा इसमें भी व्यक्तिगत भिन्नताएँ विकाद देती हैं।

यदि बालक मन्द्र बुद्धि है थो उछका उपचार बहुत कठिन है। उसे विशेष सस्या में महीं कराम आवस्यक है जहाँ पर उसकी व्यक्तिमा आवस्यकताओं की पूर्ति के लिए और सरक कार्यों में प्रश्चिक्त देने की आदस्यकता है। अभिमायकों को इस सम्बन्ध में जामत करने के लिये 'साशालार' भी करना पढ़ता है।

(३) जाताबरण के कारण शिवहरणव हो तो काताबरण में पूगर : (व) ऐसी सिवर्ति में बालकों की श्रीक का बता तथा कर उसके अनुसार कार्य के एक एक में कि एक में में कि एक में में कि एक में में कि एक में में में कि एक में कि एक में कि एक में में में कि एक में में किए एक में में में में कि एक में कि एक

(४) विशिष्ट पिछड़ापन सया कुछ उपकार : बन बातक किसी एक दियय
में पिछड़ जाता है तन उसे विशिष्ट पिछड़ापन कहते हैं । कभी-कभी अध्यापक

वंशिक एवं व्यावसामिक निर्वेशन ६६

की पानों को पड़ाने को दोरपूर्ण विधि या अध्यापक की कठोरता तथा असनो-वैद्यानिक स्पब्दार आदि कारणों से यह पिद्यहापन दिलाई देता है, उराहरण के तौर पर गुह कार्य अधिक होने पर पालित के सवाल जब द्यान नहीं करता तब उसे अध्यापन कर्य से पीटता है। ऐसी रिचति से यम के कारण प्यान पिरा में रिच नहीं लेता एवं पिद्यह जाता है।

परामग्रंद को या अध्यापक को निम्नसिखित विधियाँ उपयोग में सानी वाहिएँ:---

(१) यदि गारीरिक दोप हो तो उसे विकित्सक के पास भेजकर उसका संपन्नार करवासा जाते।

(२) कक्षा अध्यापन में ऐसी विधियों का उपयोग किया जाय जिससे वह

(१) जिस विशय में बालक शिद्धड़ा हुआ है उस विशय-सम्बन्धी सहायक सामग्री की पूर्ण सहायता दो बाती चाहिए।

(४) स्थानिगत स्थान दिया जावे ।

(x) जहाँ पर चोई पाठ छात्र के समझ में न आये, बहाँ गिराक की रक्कर पाठ की समझाना चाहिए। समोर अशिरिक्त करात के बाद भी किसी छात्र को नोई किस्ताई हो जी बहु भूछ सकता है. इस प्रकार का विश्वान विभावता आवरताई है।

समस्यात्मक बालक

भैनवरीन के अनुनार "नयन्यासक बानच के बाचक कहनाने है दिनका स्वस्तर का स्वत्तिस्व गर्भाव कर ने बसावारण होना है"। हमस्यारण व्यव-हार के टहाइरण है—काम ने आब बाता, ओरी करना, अनुमानन के प्रति दिरोक भौतित होता, क्षमणना, स्वायिक इंतनना बादि।

सर्रों पर बातन पतना जातिए कि कमम्मानक बायक कोई विधेन की नहीं है। एक प्रकार से कब बायक एक कम से बा चूमरे से अर्थक बा बन समझ से क्यददानक होने ही है। प्रभेक बायक क्यादीनाम साधारण की मेरी होगा। बहुत सम्मानक बात कार्यों की दिश्यों के पास बेदना सामानक है। यदि तुम्द सीमा तक अप्यानक या अतिवायक भी कांशार पर नहीं है।

समस्यात्मक व्यवहार बया है ? मीतना व्यवस्त समयात्मक अवतः बीतना नहीं यह बहना बीत पीत पाव है। जाकारूमा ने से ३ माल की आपु में वब दनका व्यवसर निर्मी

७० देशिक एवं अवस्थानगरिक निर्देशन

त्तपा नटखटी होता है वह माने घलकर सन्तोपजनक व्यवहार धनता है। विभिन्न अनुसन्धान-कत्तीओं द्वारा तथ्यों के आधार पर हमे इस बात पर

घ्यान देना चाहिए कि हम उन व्यवहारों को ही समस्यात्मक समभ्तें जो बालक के अनुकुलन या व्यवस्थापन में बाचक हैं और जो विशेषज्ञों के अनुसार गम्भीर रूप धारण कर सकते हैं। अध्यापकों को चाहिए कि छात्रों द्वारा लड़ी की पई समस्याओं की वे समस्यात्मक छात्र न समक्तें, किन्त जिन छात्रों का अनवतन गुप्रभीर रूप से बिगड़ा हुआ है और जो सबेगात्मक भार से पीडित हो उन्हें ही समस्यात्मक समर्थे ।

मृहय प्रकार के समस्यारमक बालक

बर्द समस्यारमक बालको को दो मुख्य मागो में बाँटता है : (१) ऋगड़ासू और उत्तेजना युक्त, (२) अवदिमत (Repressed) या हतोत्साहित । यह दो मुख्य प्रकार कई प्रकार के व्यवहारों में दिलाई देते हैं जैसे (१) भगड़ालू का क्यवहार कोचमय वा अनुशासनहीनता की ओर तथा (२) दमित व्यवहार में भय और आज्ञाकारिता मुख्य है। किस प्रकार के व्यवहार की बालक अप-भारोंने यह अधिकतर बाताबरण घर निश्रंद करता है।

समस्यातमञ्ज कालकों के निवान की आवश्यकता

आज जी बालक समस्यारमक है यह आगे चलकर गन्दा व्यवहार करने बाते युवकों में बदल जाते हैं । अतः यदि युवको के व्यवस्थापन को श्रव्धा रूप देना है तो बालकों के व्यवहार आदि वे सुचार होना चाहिए। समस्यारमक बालक पाठशाला में, खेल के मैदान मे तथा घर मे समस्याएँ खड़ी कर देते हैं। यही दियति युवक अवस्था में भी रहती है और परिचायतः व्यक्ति मानसिक रीय से प्रसित ही जाता है। वे स्वयं इन्हीं होते हैं तथा समाज पर बोक्स के रूप में रहते हैं। अतः उनके निवान की आमस्यकता है।

समस्यारमक वालकों की पहचान सरल नहीं है। बहुधा उनके व्यवहार के कारण उनके गुन्त चेनन के स्तरों में दिये रहते हैं जिनको इंडकर समस्रता एक बिरोपज या भनोवेंशानिक का कार्ब है। यद्यपि उनके अध्यवस्थित व्यवहार वे कुछ मुस्य कारणों को समग्र लेना आवस्यक है लाकि उपचार किया जा सके।

अव्यवस्थित व्यवहार के भूख्य कारण

व्यक्ति के बच्चवस्थापन में बद्धानुष्ठम तथा चातावरण दोनों का महत्त्वपूर हाप है। प्रत्येक बातक जन्म के समय निश्चित प्रकार की शक्तियाँ लेकर आत

चौतिक एवं व्यावसायिक निर्देशन ७

है। उसकी बहुत-सी विवेपताएँ उनके माँ-वाप के पित्रैकों के मिश्रण के आया पर होती हैं। किन्तु मूल व्यवहार पर बातावरण का प्रभाव पढ़ता है। किन भी समस्यारमक बातक में निम्मतिखित में से एक या दो या तीनों कारण त

साप पाये जा सकते हैं:
(ब) बालक में शारीरिक, सुवेगात्मक मा स्नामविक दोप—सासक क

सारीरिक विकास निम्न हो अथवा आयु में अधिक हो, वह कमजोर दिन क हो, या उसकी वाणी दूषित हो, या थीमार हो आदि । (ब) बातक का स्वमाव संवेगारमक दशाओं से सम्बन्धित होता है। हुए

वालकों में जन्मजात सुसंगठित संवेगात्मकता होती है और कुछ में नहीं। (स) सामाजिक या वातावरण से सम्बन्धित—इसमें पर भा गठशाला क

भातावरण जब दूषित होता है तब समस्यारमक व्यवहार हॉटगोचर होते हैं । पहले दो कारणों के सम्बन्ध में अधिक सहायता नहीं दी जा सनती किन्तु भातावरण को कम दूषित करने की हॉट ≣ सहायता प्रदान की जा सकती हैं।

बातावरण का कम द्रायत करन का हाय्य स सहायता प्रदान का जा सकता है। इनका विस्तृत विवयण निम्नतिसित है :— (१) धर का बातावरण :—यदि घर पर बासक की ओर ध्यान न दिया

जादे या अधिक लाइ-स्वार से पाला जादे दो वह आये चलकर निश्चित कर है समस्यारमक हो जाता है। धरिवार में माता-पिता का आपता में फरागा, वण सदस्यों में एक-दूसरे के साथ नीचता का स्ववहार आदि कारणों है भी गातक

सदस्यों में एक-दूबरे के साथ नीवता का व्यवहार आदि कारमों से भी वातक समस्यासक हो जाता है। यर के वातावरण में निम्नतिस्तित बार्ते आठी हैं: (i) परिवार में केवल एक कमरा होना तथा दो भाई-बहुन से विषक

सदस्य रहना । ऐसी स्थिति में निश्ची कार्य की गोपनीयता नहीं रहना । इसका परिचाम बातकों के मन पर पढ़ता है।

(ii) परिवार में बातक का इकसीता होने के कारण अधिक लाइ-प्यार करना । हुए बात बालक के लिए माता-पिता स्वयं करते हैं अतः बालक में स्वयं मिल-जुलकर कार्य करना आदि पुलों का अभाव होता है ।

(iii) परिवार में सीतेती मां होना तथा उसका बावक के प्रति कूरता का स्ववहार ।

स्पवहार । (iv) माता-पिता की बहुत उच्च बादाएँ बासकों से रसना ।

(iv) मार्रा-रिश को बहुत उच्च बाद्याएं बालका स एतरा।
(v) बभी-सभी मी-बाप बरने सबसे बहे शहके को बांपक प्यार नहीं देंगे
स्ता बहु होटे बच्चों को देते हैं। अब सह बात के नहुके बहुभव
बरते हैं तब से समस्यासक बालक हो सकते हैं।

७२ टेनिक वेर्व व्यावनाधिक निर्वेतन

- (vi) परिकार की आर्थिक स्थिति कमजीर होते पर वर में किसी प्रकार की मुविधाएँ नहीं होती और माठा-पिता क्वय परिवार की ओर अधिक प्यान नहीं दे पाउं।
- (vii) परिवार में दोनों ही माता-पिता का नौजरी हेतु बाहर रहना। ऐसी स्थिति में के अपने बालको की देश-रेख जीवत प्रकार से नहीं कर सन्दें।
- (१) घर का अनुसासन :—बहुवा सयस्यासकः वालक पर के अनुसासन के बारण भी वन जाते हैं। घर का वातावरण अख्यन क्या या अख्यन क्रम होने पर भी दालक के विगड़ने वी सम्मावना है। वही परिवारों के पिता बहुन
- होने दर भी बातक के बिराइने वी सन्धावना है। नहीं परिवारों के पिता बहुन कडोर होते हैं और माहतर्ष बहुत उत्तर, रिशे रिवर्गि में बातक एर-दूनरे की विपरीत राममने नगता है और एर-दूतरे के विकट अध्वाने का स्थलन करता है। कफ़ी-सभी बहु कहोर सहुस्रातक के विकट जाउन भी पांचा पर सकता है।

बातक के व्यवहार को समस्यात्मक बनने ये शेकने के निए निम्ननिश्चित कालों को घर में अभुशाधित करना चाहिए :---

भागा को घर में अनुसाधित करना चाहिए :--(१) परिवार में अनुसाधन अवस्य होता चाहिए किन्तु अनुसामन दवाव के

हण में नहीं बहिता आरम-निवानण के रूप में होना चाहिए। बातक अपने दिनास की अवस्था के अनुनार दुए अवनगर करता है तो उसे समस्यासक मही मानना चाहिए तथा कटोरता के व्यवसार नहीं चरना चाहिए। (द) प्राची के साथ काराजवार के समय पर के बातावरण नव्यक्षी सध्य

(१) द्वाना क लाव बाद्यारवार क समय पर क नातावरण नव्याचा तस्य सामने माने पर पदामांक को बाहिए कि वह साता-पिना से भी सासास्वार वरे एवं हीना बातावरण वो हुर करने के लिए सहायना प्रदान करें।

(१) हर परिचार की काश्मिविकता सामने रसते हुए अपनी इच्छा, भावासा, नासा आदि का स्वर अपने बच्चो के सामने रसे सचा उसके अनु-चार उनी स्वरहार की ओर देशे।

(४) पाटमाना तथा घर मे महयोग बाहिए जन- हर विद्यालय में 'तिहरक स्थितपार सप' की क्यापना कर उसे क्रांचक प्रमावशानी कराते हेतु महास्ता प्रदान करा। परामांक का कार्य है ।

(१) गमी-गमी पाठमानाओं ये धारीरिक दण्ड की आवरमकता हो सकती है।

बात अवस्था

हें अपरक के अनुसार दाल अपराय की परिमाण 'समाम किरोपी स्पवहार'

र्शिक्षण एवं बनावसानिक निर्देशन ७३

दी जा सबती है। बालक समाज की सुविधाओं का उपयोग तो करता ह किन्तु समाजहित में व्यवहार नहीं करता उसे हम 'बाल अपराधी' कहते। जिन बालकों का सामाजिक व्यवहार इतना गम्भीर हप धारण कर लेता

कि देश के नियमों के अनुसार दण्ड देना आवश्यक है उन्हें बालापराधी क हैं। कुछ बालक चोरी करते हैं तथा मार-पीट करते हैं। कुछ हकती से लेंग सून तक करते हैं। यह बालापराथ के उदाहरण है। यह अपराध अनैतिक स पर होता है । बहवा उसने सही तथा गलत का अर्थ नहीं सीखा होता है ।

बाल अपराध के कारण

यह कारण दो प्रकार के हैं :--(१) व्यक्तियत और (२) सामाजिक अप दातावरण सम्बन्धी ।

(१) व्यक्तिगत कारण (अ) झारीरिक बीय:--बालक में शारीरिक दीय होने पर वह अपने कुछ कमी की बात शोचने लगता है। यदि उसके धारीरिक बोप पर व्यंग किय

जाय तो सम्भवतः वह समाज विरोधी व्यवहार अपना से न्योंकि समान ने विस्त एक प्रतिक्रिया का विकास हो जायेगा। वह चाहेगा कि समाज को होड़-फोश कर तप्ट करे।

(२) जब बासक का विकास उसी आयु के अन्य बालकों की सुसना में तीय या मन्द गति से चलता है तो वह अपना व्यवस्थापन करने में कठिनाइयाँ अनुभव करता है। वह असन्तोप के कारण समाज विरोधी ध्यवहार करने

सगता है। (३) मन्द बुद्धि के बालक में उच्च सामाजिक व्यवहार क्या है इसका

निर्णय करने की शक्ति नहीं होती अतः वह अनैतिक स्यवहार की ओर सरसता से तथा शीधता से खीवा वा सकता है।

(२) सामाजिक बातावरण सम्बन्धी

घर का दूषित वातावरण

- (१) घर में सौतेली माता या पिता का होना !
- (२) माता-पिता में आपस मे मनहा !
- (३) माता-पिता का बालक के प्रति कम प्यार या अधिक प्यार।
- (४) अरयन्त गरीवी के कारण मूल आवस्यक्ताओं की पूर्ति न होना ।

- (४) पाता-पिता की बालक के प्रति उच्च आकाँका ।
- (६) परिवार से अन्य सदस्यों में फगड़ा ।

ŧ

- (७) हुटुम्ब के अन्य शदरवों की तुलना में एक बालक की अधिक प्रधासा करना तथा हुयरे बालक की बुदाई करना, परिणामत. बहु आग्न-हीनता का अनुभव करता है और अनेतिक व्यवहार की और भूतना है।
 - हु। पर में द्वित अनुवासन होना : अत्यन्त सरल या कटिन ।
- (६) माता-पिता का घरावी या जुलारी होता ।
- (१०) माता-पिता में नाम सम्बन्धी दोपी का हीना ।
- (११) माता-पिता का स्थय का बानसिक असंतुलन ।
 - (१२) माता-पिता का तलाक देना । (१३) माता का गोकरी करना जिससे शासक की देखमाल में कमी होना ।

(स) घर के बाहर का वासावरण

- (१) घर में चारों ओर द्रपित वातावरण जैसे-वैदयालय या जुलावर
 - या शराब की पूकारों बादि । (२) बहुत अधिक कल-किन देखना जिनसे कास संबंधी उत्तेत्रना निनती है ।
 - (६) बान बचराधी मित्रों के साब दोस्ती । बहु बस्य मित्रों के बनैतिक अवदार का अनुकरण करने समता है।
 - (४) होटे बातको का फैन्टरी में या अन्य बन्धों में वार्य करना । ऐसे बालक आरम्म से ही बीडी-सिनरेट पीया, चलवित देशना या हाराव
 - पीना आदि ध्यवहार करने सय जादे है ।
 - (५) पाटकाला में अध्यापनो का अनुविक व्यवहार । (६) शिक्षानिबधि तथा शिक्षा सामनी का अरोकक होना ।
 - (४) पटियासा में क्या गाया सामना मा सरावत हाना । (७) पटियासा में क्यान्त गहा वा दीला-दामा अनुगासन होना ।
- (a) अभित मनोरमन के सामनी का अभाव, शेल के मैदान क्षादि स होता ।

सङ्गा तथा भगद्रा महीं चाहिए।

ग्रीतिक एवं स्थानसाधिक निर्वेधन ७३

- (२) बालकों के प्रति ज्ञित व्यवहार रखना । जनका बालकों के सहानुभृतिपूर्ण व्यवहार होना चाहिए । व्यिक साह-प्यार या अ कठोर व्यवहार को रोकना चाहिए ।
- (३) बानकों की युरी आदतों के प्रति उचित हरिटकोण रसना---माताको बानकों के साथ अवहार में अपना थेंग्र कभी नहीं सोना पा
 और तहानुभूतिपूर्ण व्यवहार हारा युरी आदतों को दूर करने
 प्रयत्न कर पाहिए।
 (४) माता-दिता को बाल मागंदर्यन का बान होना चाहिए; बातक विकास की कौन-सी अवस्थाएँ हैं तथा कित अवस्था में उद्योगी विवेधताएँ हैं हतका बाल माता-पिता को होना चाहिए दिवारे
- बातक के व्यवहार के सम्बन्ध में निर्णय से तकों। उन्हें इस सम्ब में पुस्तके या मासिक पत्र आदि सामग्री पत्रना चाहिए। (४) माना-पिता को परिवार नियोजन की विधिनों से परिदेश है। चाहिए। बातको की और उपिन प्यान देने हेतु तमा दीनक था
- स्पन्नाओं की पूर्ति हेतु परिवार में हमेशा मर्पारित तास्य रें काहिएँ। अनः परिवार की शृद्धि पर नियम्बण रसना आवश्यक है (६) बातकों की बहुत अधिक जैव लग् नहीं देना काहिए। अधिक वे राजें देने से अधिक चनवित्र देतना, चूचरान आदि दूरित आदिने हैं
- अपनाने की सम्मावना है। जेन वार्ष हमेसा स्वादित देना बाहिए। (७) माना-दिवान को बातको के प्रति अधिक नुस्का नहीं दिवानी बाहिए, स्विक मुस्ता के बातनवरण से वे दयन गीनने-नामाने में बेहार हैं। कार्ज है । वरियासना के नहीं हिमार्ज कार्यकार के किया के स्वाद है।
- माने हैं। परिमासन से बुदे मिनों से प्रतीभन से सीप्र फ्रेंग माने हैं। (c) माना-दिना को अपने बालकों से बुदे मिनों के बादे से जनगरी होनी चाहिए-प्रति निल्वावकों में बिनों के पर पर बुनाना को दनके पर के बानावरण सम्बन्धी जानकारी प्राप्त करना प्रवास
- है। यदि वित्र अब्दे प्रतीत नहीं हो तो उनका माथ छोड़ने के थि। बातको को सममाना चाहिए। (८) बात-शिता को बातकों की शिया की धीर ब्यान देना चाहिए। वे
 - ्री मारान्तेता को बागकों की गिया की ओर स्वान देना चाहिए। के कियने ही स्थान को न हो दिन्तु विद्यालय में एक्ट्री केंगी वर्गी है। की है इस मध्याव में जानकारी ज्ञान करना आकारकारी।
- ७६ डीलिंड सुबं बराबकादिक निर्देशन

(ब) पाठशाला द्वारा उपयोग मि लाये जाने वाले उपाय

बातरु के जीवन का बविकाश समय पाठशाला में सर्व होता है। वालक का आचरण अच्छा बनता है या बुरा इसका सर्वाधिक उत्तरदाधित्व पाठशाला

- का है। पाठशाला में निम्निनिशित चपाय अपयोग में लागे जा सकते हैं .—
 (१) पाठशाला में चरित्रवान तथा बास मनोविज्ञान के परिचित अध्यापकों
 - का होना। बालको की सावश्यकता तथा शिव क्या है इसकी जान-कारी मनोविज्ञान से मिलती है।
 - (२) पाठनाला मे प्रत्येक बातक को उसकी विच सवा मोग्यता के अनुसारि शिक्षा देनी पाहिए ।
 (३) बाण्यापकों को कता में पढाते समय आस्मविश्वास रखना पाहिए
 - और पाठ को र्राषपूर्ण बनाना चाहिए। (*) विधानियों को पढ़ने की उन्हित सामग्री मिननी चाहिए। तथा उनमें गह्यपुराकों के बितिरिक्त जन्म पुस्तकों के पढ़ने की शिंक उपन्य करनी चाहिए। इनके लिए वाडशाल में सन्दार परसाकाय परा

अच्छा अध्ययन-कस होना चाहिए ताकि सात्र जाती समय मे बार

- आकर पढ सर्वे । आकर्षक पुस्तकों, पत्रिकाएँ आदि पुस्तकालय में मितनी चाहिएँ।
- (%) पाठशाला में बालको के स्वस्थ मनोरयन के साधन होने नाहिएँ। विद्यालय में खेल का अच्छा मैदान तथा खेल की पर्याप्त सामग्री।
- रैक्सिंग आदि होगा काहिए। (६) कांग में प्रिथम के तिल क्षम्यायकों की अच्छी पढ़िंग जनतानी चाहिए जिसते वह पढ़ाई ये हचि से खके। (७) यर तथा विज्ञास्त्र में सम्मन्य स्थापित करना चाहिए। छात्रों की में
- कुछ भी कबरवाएँ हैं कहें उनके भावा-विवास के सामने एसना, चाहिए व उर्रेट कारकों के प्रति अधिक सम्बद्धार करने के तिए वहना पाहिए दिशक-विकासक क्षेत्र पह कार्य में क्षिक पर दर पर एसते हैं। (c) बानकों के अधिका मार्वराजेन देने की भाववाम करनी पाहिए। इसने विष्ठ प्रतिक विकासन में प्रधिनित प्रपाचीं कर होना बाववास्त्र हैं। प्रिचित पराचीक के बात्रा में प्रभावेन प्रशिक्त प्राप्तार में एस
 - प्रीमिशत बच्चापक होना चाहिए जितने प्रशिक्षण में अविधि में मा दर्भन के क्षेत्र में विधेष प्रदिक्षण निया हो ।

विशिष्ट बालकों का निर्देशन

शिमी भी विदालय से बारीरिक, नामाजिक तथा मानसिक विशास में विभिन्द बासक अवस्य देखने को मिलेंगे । विद्यालय के दर्श्टकोण से विधिन्द अथवा अपवादस्वरूप बरुवा वह होता है जो सामान्य बरुवों की अपेशा गारी-

रिच, माननिच, वीक्षिक या सामाजिक स्थिति में इतना पुषक् ही कि वह

भीतत सामृद्धिक स्थितियों में अध्ययन से कोई लाभ न से सर्वे । ऐसे छात्रों की निम्न प्रचार में बर्गीहरू दिया का नवता है '---(१) दारीरिक स्थाना ने बनित ।

(ब) बपन (बा) नम्पूर्ण और सर्व अभी (इ) पूर्व वरियर और अपूर्व वरियर

(ई) इक्जाने वा दोचयक वाणी वाने

(उ) निर्वय दा कीयन । (२) बानसिक स्वतंत्रा के बनिव

(1) प्रतिशासम्बद्धाः ।

हार के दिवार हुमेडा मन में उड़ने के कारण परिचामत: उड़के बन्दर तमर्देश में भारता उत्पन हो बातों है। बातीरिश बीतत आवशक रूप है नीतत भीरमुक नहीं हों। वाबिकत रेखा तथा है कि इस अवार के व्यक्ति साधारण या उच्च प्रकार की जुळि होती है। बात उनकी बातीरिक कमी 'हुर करने के तिसे उनकी जुळि का पूरा-पूरा विकास करने में बहाबता देनी हिए।

(क) असंत :-- पह स्वाहित मा तो (i) जम्म के समय से दोपायुक्त होते हैं (ii) दुर्घटना में उनका कोई अंग नष्ट होता है या (iii) किसी बीमारी के गर्य के नारण दोपायुक्त होते हैं। इस्त इस उक्त कर्या की बायिरिक गरिविष्यों मेता तो हो सकती हैं किन्तु उसमें आमितक बोम्पता या तो सावारण होती असमा तीव होती है। इनके लिये मार्गदर्गन एक प्रकार प्रदान किया गर्द :--

(१) उनके मानसिक विकास के लिए पूर्ण अवसर देना चाहिए ।

(२) पाठणाला में सामग्री होनी चाहिए। जनके लिये विदेश प्रकार की मुर्सी आदि जिससे वे आएम से बैठ सकें और विना अपने खरीर पर जोर पढ़ने और लिखने का कार्य कर सकें।

(३) वासीरिक प्रसित्ता ने बाघा न बावने नाली न्याववायिक शिक्षा वैभी (इ.। व्यावहणार्थ-—हर किसी थाड़ी के हिनिन में क्रेपला वालने बाता रू नहीं बन फक्ता किन्तु किसी जगड़ आराम से बैठकर कोई उचीय या अप कर ककता है एयं वसमें सफलता आराम कर सकता है।

(v) घारोरिक गतिविधयों में जब ने मान नहीं से पाते जिनमें चनके भाग सेते हैं तो के चयारी और निराधा सनुसब करते हैं। वे बानमें बब्द-गर पहुंचा हो जाते हैं। ऐसी अवसान में किमानक पा निशासन के क्या-को चाहिए कि ने चन्हें अपने बोध को स्वीकार करने तथा उपयुक्त कार्यों ग्रीपननक चनकता प्राप्त करने में बहुवाना प्रयान करें। इस प्रकार ने साविधी से समान तथा प्रताद किसार प्राप्त करें।

हा) समूर्य अपी जयवा अर्ड काये :—आध्यापक को यह बातने का करना चाहिए कि विश्वी जातक में जेब सम्बन्धी स्थेत हो नहीं है। उब रह रह पत्रपार के रोध देते जीते—पहते वयथ जीवक पुक्ता, विशेष के पुस्तक को धना, अधिका होना, बांसी को बार-बार पत्रपार, सर तथा का विशेष स्थित में होना जादि हो उसे मानूस करने का प्रयान करना

द्यंतिक एवं व्यावसायिक निर्देशन ७१

चाहिए। ऐसे व्यक्ति के मार्गदर्शन के लिये निम्नलिखित वातों को और अधिक घ्यान देना चाहिए:----

(१) नेत्र दोप देखने पर अच्छा हो उसे किसी चिकित्सक के पास भेजकर

परीक्षा कराई जाय ।

(२) यदि छात्र सम्पूर्ण बन्धा हो तो उसे शुरन्त सम्पूर्ण अन्धों के विद्यालयों में भेजने हेंतु विभागवको की मदद करनी चाहिए। ऐसी संस्थाओं का पूर्ण पता सपा सम्बन्धित जानकारी मार्गदर्शक के पास होनी चाहिए।

(३) दूपित बाताबरण के कारण भी यह दोप उत्पन्न हो सनता है।

इसके लिए :---

(अ) स्कूल में रोशनी का जवित तथा पूर्ण प्रवन्य होना चाहिए।

(ब) घर में भी पटले समय रोशनी पर्याप्त होनी चाहिए।

(स) स्कूल में स्थायपट हमेशा स्वच्छ होना चाहिए तथा लिली जाने वाली सामग्री स्पष्ट होनी चाहिए।

(इ) पूर्व सचिर सम्बद्ध अपूर्ण समिर :—पूर्व विशर वह व्यक्ति है निर्मने कभी कोई चीन मुत्ती न हो । उत्तने अपने बोलने से पहले भवण प्रक्ति को सी दिया हो । बोलना सीलने के उपरान्त श्रवण प्रक्ति नष्ट होने पर उसे मुनने के अयोग्य मा अपूर्ण विधित्त हो ती तो दे पतने हैं ।

जो द्वात्र पूर्ण बिधर होते हैं उन्हें उनके लिये स्वापित विशिष्ट पाठवा-साओं में भेजना काहिए।

धान्य चित्रिस्ता द्वारा श्रवण सिक को पुतः प्राप्त किया जा सकता है। अयदा अवन उपकरण द्वारा उसमें शुवार किया था सकता है। इसके निये चित्रित्तक की सहायता नेना आवश्यक है।

अपूर्ण विधर छात्रों को तायारण बालकों की नथा में वाय-गाय पाने पा स्थान देना चाहिए। उसे कथा में आमें बैटने के लिये स्थान मिनता बाहिए मिनते यह चलते हुए होंगे को देख ग्रंके। इस प्रकार उसके सम्यक्त मेने के मिन की विश्वमित करने या प्रयान करना चाहिए। आजका यह तथ्य स्वीतार करी निया गया है कि मीनिक बाजी के साथ गते का स्वत्य होता है जो स्थान मीनिक भाषण में मिन्न होता है, यह बहुदे बच्चों के साथ नामा बोनता भी है। अब उन्हें बीनते चाने स्थानिक के खायों के वोत्तरा नियान के तिये अध्यक्त में बहुत पीर होता चाहिए। विश्वमें बहु बहुदे साथों की बोतना नियान के तिये अध्यक्ति में बहुत पीर होता चाहिए। विश्वमें बहु बहुदे साथों का मनीवन बहुत मोरे ने

६० ईशिक एवं स्वावसाधिक निर्देशन

(ई) हुस्ताने या शोयपुक याची वाले बालक :— नुननाना, हस्ताना, धीरे-धीरे शोनना, नाक शवा कर शोनना, मोटी आवाब आदि दीपपुक शाणी के चित्र हैं। दोपपुक बाजी वर करक वारोडिक दोर हो सकता है। ऐसी स्थित में प्राणों की श्रृत का परामर्थवाना या अध्यापक-परामर्थक हिसी विश्वलक से ताल परीयायायं भेनते हैं।

हरनाने या नुनताने वा कारण बहुया आरी आधान या गहरा आवतात्मक स्पर्य होता है। भागनासक हरिय से यह निजना हो उनीजित होता है उपना ही दिना सानोच के राज्यों के पायोंन में वहीं करिजार होती है। अब रेगे स्पर्तित से सामात्मक करके परामधानात हम माननासक हिस्सी वा मुख्य कराय है। कर प्राप्त का उन माननासक हिस्सी के अनि चर्चा में परिवर्तन माने हैं हु स्वापना महान करता है। यदि यह स्टिगाई बस्तीर हो डो मानविक पीम विक्तिकक से सहाराज्या भी आती है।

(व) निर्मत का कोमल :—— दे ऐने कोग हैं जिनकी वारीरिक बया रख मनार में हैं कि उन्हें अपने वारीरिक ब्लाव्स के निए वर्षय क्षेत्र रहना वहता है। जैन-निस्ती से रक्ष बी कांग्रे, यांक को बस्ता इरावरि। कोमल ब्यक्ति गारीरिक यम करते से कक आजा है तथा बीमार वह जाना है। मधिकतार ऐसे कोमल म्यक्ति जविज भोजन की कमी के कारण होते है।

पाठ्याता में समय-समय पर सारोरिक वरीमा कर विवरमक की समाह के अनुमार सान-भान किया जाय तो यह दोय कर किया जा सकता है।

(१) मानसिक म्यूनता से प्रसित बालक

सापारण रूप से ६० से इस बुद्धिकारिय वार्य सापल एवं भेगी में आहे हैं। किंगु इसमें न से ६ के बांच निवासी बुद्धियाँ है उन्हें भी इस की से सामित दिया जाता है। ० वे २१ करता में बुद्धियाँचा र (tdiots) होते हैं। १६ से ६० तर मी बुद्धिकारिय से बुद्ध (mbeciles) होते हैं। १० से ७० तर में बुद्धिकारिय से बुद्ध (mbeciles) होते हैं। १० से ७० तर में बुद्धिकारिय मानों में मनवृद्धिकारिय (Cobbe mind 4) महत्वृद्धिकारिय (Cobbe mind 4)

बानते वी माजिन योप्याको परीक्षा होनी चाहिए और उनने माजिन निग हो हमा पूर्व बान कराया चाहिए। माजिक प्रनातानिन के नाम हमा प्रवार दक्ष हो कहनुपरिग्रुमें, वैदेनुमें होजा चाहिए। चौर वार्तिक हमारा प्रवार दक्ष हो कहनुपरिग्रुमें, वैदेनुमें होजा चाहिए। चौर वार्तिक प्रमान प्रवार कि चाहिए वार्तिक के स्वार के स्वार के हम के प्राप्त के प्रमान वार्त्य को वार्त में बाबस होगी बस्ता कर निज्ञ चेन्द्री से ही ग्रेस्त बीर बीर समय नष्ट करेगा । अतः यह आवस्यक है कि उन्हें विद्यालयों में उचित्र शिक्षा का अवसर देना चाहिए । उनको सामारण घन्दकोस सिसाना चाहिए । उनके पढ़ने की सामग्री रुनिपूर्ण होनी भाहिए और साधारण रूप से शिक्षा तथा सीसना--दोनों ही साय-साय घलना चाहिए। उन्हें व्यावसायिक विशा मी देनी चाहिए जिससे कि वे उद्योग में सफलता प्राप्त कर सकें और उत्तित रूप से अपनी जीविका को चला सकें।

जिन बालकों की वृद्धिलन्धि ११ से कम है, उन्हें विशेष प्रकार की पाठ-बाला में भेजना चाहिए।

(२) प्रतिभाशाली बालक

ऐसे वानकों की बुद्धिलब्बि १२० से ऊपर होती है। यबार्य रूप से २% से अधिक बालक इस श्रेणी के नहीं होते। प्रतिभाषाली बालक दिया हुआ कार्य बहुत शीझ करते हैं। कला में जहाँ उन्हें औसत या औसत से निम्न मेंणी के बालको के साथ रहना पड़ता है तब उन्हें कक्षा के कार्य में कोई उत्तेवना नहीं मिलती व कक्षा का कार्य उनके लिए अव्विपूर्ण हो जाता है। परिणामवः उनके अन्दर सुस्ती, वेचैंनी और नटलटपन उत्पन्न हो जाता है।

यदि धारीरिक या मानसिक अस्वस्थता हस्तक्षेत्र व करे दो सम्मदत्या दे अपने अध्ययन काल में निम्नलिखित सक्षणों का परिचय देते हैं :--

तीत्र निरीक्षण, अध्ययन सामग्री में शीवता और गुद्धता से प्रवीणता प्राप्त करना, अच्छी स्मरण शक्ति, तत्काल उत्तर, अच्छा ज्ञान, स्पष्ट बहुमा मौतिक विचार और तर्कसंगत बात, बृद्धिपूर्वक जिज्ञासा और अनीपचारिक रूप है क्षाजित विश्वत् ज्ञान, विस्तृत श्रम्यावली और विश्वाल पठन रिच (उच्च वयस्क के समान)।

प्रतिभाशासी बालकों की पहचान :-- निम्नलिखित विविद्या अपनाई वा

सकती हैं :---

(१) प्रतिभाषान बालकों के अध्ययन से पता लगा है कि वे उच्च कूल में अधिक उरपन्न होते हैं। उनके माता-पिता अधिकतर व्यापार या किसी स्वतन्त्र व्यवसाय के पेदी की अपनाम रहते हैं। छोटे पेदी को अपनाने वाले व्यक्तियों की सन्तानों में बहुत ही कम मात्रा में प्रतिमावान वालक होते हैं। प्रतिभावान सड़के और लड़कियाँ वरावर संस्या में पाये जाते हैं।

(२) बुद्धि की वस्तुगत परीक्षाएँ प्रतिभावान बालकों की सही रूप में स्पट करती हैं।

६२ दीक्षिक एवं ध्यावसायिक निर्देशन

- (३) वारीरिक बुच में अपने साथ के तथा उम्र के अन्य बातकों की तुषना में भी प्रतिभावान उच्च होते हैं। वे पैदा होते समय बोस्तवन दूसरे बातकों से अधिक बड़े होते हैं, अस्वी ही पत्तना आरम्य कर देते हैं, उनके साथारण दसस्य की कदस्य अच्छी होती हैं और उनमें किजीरावस्था के सक्षण सीम्म उत्तम्म ही करते हैं।
- (प) उत्तमें से अधिकतर पढ़ाई में साधारण से बच्छे होते हैं। वे पदने में सम्रा जान प्राप्त करने में रुचि लेते हैं। इसी प्रकार प्रतिभावान वालक कथा, नायन, विद्या आदि में रुचि लेते हुए चार्च गये हैं।
- (१) वे अमूर्त वस्तुओं में अधिक रांच सेते हैं तथा कठित विषयों में सरस की अपेक्षा अधिक रांच लेते हैं।
- (६) क्षेत्र में प्रतिभावान वालक अधिक क्षेत्र नहीं लेते । वे लोग अपने से अधिक उन्न वाले साथियों के साथ विन्तनपुत्त कार्यों में अधिक क्षेत्र लेते हैं ।
- कायक उन्ने मान सराय्या के साथ चन्तनपुत्त काया में आयक शक्त स्त है। (७) व्यक्तित्व की मापने वाली परीक्षाओं में ये बालक निश्चित रूप से उत्तम होते हैं।

प्रतिभाशाली बालकों का निर्वेशन

(1) प्रतिमाणन बालकों से किसी एक विद्येष क्षेत्र से वंदी संगीत, कहा, गारक, यम, साहित्य या विकान में वितेष योगवात होती है। कहा उनके विशेष पुण को बूंड कर तत्काल छोटी उस ने रचनात्मक कार्यों से लगाना समनीवेशा-निक है। प्राचीनक स्कूल के अध्यापक और चरावस्त्रका (विदि विद्यालयों में हो तो) को बालक के विवेष पुण या प्रतिवा को विकरित करने में वहाबा देगों हो। बालकों के हो पार्थ कर परिवाद के विवेष पुण या प्रतिवा को विकरित करने में वहाबा देगों में स्वाद प्रतिवाद कार्य के अवस्थ स्थान में रचना पार्थ (व प्राचीविषयों को अवस्थ स्थान में रचना पार्थ (व प्रता व प्रतिवाद कार्य कार्याव्य कारक आधिर स्थान ही है सहः स्थान बालकों के स्थान वह भी अपने समस्यक्ती के साम प्रता-निकाना चाहता है और हमली उसे आवस्त्रका है। ऐसा करने से रोकने पर तथा उस पर अवुक कार्य करने स्वाद प्रता-निकान चाहता है और हमली स्वाद बालने पर हो सकता है यह दिया के तिए प्रयोगित्स करने स्वाद प्रता प्रता व किस हुए और अपने स्वाद पूर्ण या समाज के तिए हुए भी उपयोग नही होगा। जहीं पर 'वताव पूर्ण' याता-वरण है। हा में वारा-वरण दिवाई देश है वही भावत-निवाद बातविष्ठ करना सवस्व पर्ण वाता-वरण है।

प्रतिमानान नातक अपनी निकासनस्या से पूर्व या प्रासीमक विसोसनस्या के दिनास नाल में अपने फेडिय्प के विषय से पञ्जीरता से विचार करने साता है। यन: रौगिकक एवं व्यावसायिक योजना तैयार करने से सहायता प्रदान करना मिडिन स्कूल या देवी कथा के अन्यावक या परामर्गशा हा कर्तम्य है। प्रार्थीस्यक क्रियोश्यस्या से आगे तक प्रतिमा सम्पन्न शाल का मार्गशीन एक समुक्त करने हैं। प्रतिमा सम्पन्न बातानो की बुढि तीव होने के कारण के

परामर्गताना या अध्यापक के व्यवहार या रहेंगों के प्रति समेत रहते हैं। जिन अध्यापक का व्यवहार वह अयोग्य या व्यक्तियात क्य से अवीदाति समस्ता है उसका यह वहु आपोत्रक हो सत्ता है। अपने रुपूत के अनुभयो द्वारा उसनी अपनी गतियात्री योग्यनाओं वा पूर्ण विकास स्पत्त के निस्तु यह अव्यवक है

fc -

(i) उनकी स्वन्तिन सीम्पनायं, प्रीक्षक सक्तनत स्वा रिवयं सम्बन्ध स्वासम्भव अधिक-मै-अधिक जान प्रान्त करें (ii) स्वय के बारे में अधिक-मै-अधिक आनते के नित्त द्वीग्माहन यें। (III) अपने जीवन भर बौडिक जिलाता का रवेंबा बनाये रतने सपा स्वाव-हारिक अनुस्थान में स्वान्त रहने के नित्त येथे बेरिक करना चाहिए।

६१ ट्रीटिक एवं उद्यावस्तिक विशेषक

निर्देशन के कार्यक्रम में श्रध्यापक का सहयोग

निर्देशन-कार्यकर्ता, विशेष रूप से प्राथमिक विद्यालयों में पट्टी पर अध्या-पक स्वयं मार्गदर्शक के रूप में कार्य करता है। उसमे निध्नविक्ति गुण होते

षाहिएँ : (१) बच्चों की भलाई में दवि बालक मार्गवर्धन के कार्यत्रम का केन्द्र है। समस्त मार्गवर्शन वास्तविक

धिशा के समान बालक में केन्द्रित है। शैक्षणिक निर्देशन की मुख्य समस्या बालक के शारीरिक, मामसिक, नैतिक व सवेगात्मक स्वरूपी का मुनोवैज्ञानिक हिन्दिकोण से अध्ययन करना है। अर्थाद यह कार्य अध्यापक के लिए बहुत कटिन तथा वड़ा कार्य है। उसमें बालक के प्रति वास्तविक प्रेम और सहानुमृति

की भावना होनी चाहिए। वह सब्बे स्नेह तथा सहानश्रति के द्वारा ही बालक से निकटतम सम्प्रकं स्थापित कर सकता है. उसे वास्तविक रूप से अच्छी प्रकार समभ संकता है। जसे बालक का अध्ययन करने के अनेक बवसर मिलते हैं। बह जमके साल प्रति साल सम्पर्क में रहता है। और उसका कक्षा, सेल के

मैदान, शाला की समाओ, कैन्यों, अमण बादि गतिविधियों में ध्यवहार एवं सम्बन्धों की देख सकता है। अतः वह उनकी विरोध मोग्यताएँ आदि गुर्जों की अच्छी प्रकार समक सबता है।

अध्यापक का व्यक्तित्व बातकों के भरितच्छ पर बढा प्रभाव दातता है। षहे अपने अप्तापक से बात तथा अज्ञात रूप में बहुत-सी बातों को सीमदा है।

अतः अप्पापक को स्वयं उच्च परित्र का स्पृति होना चाहिए। वहं अपने छापों का भित्र, पर्धनिक और मार्गदर्शक का कार्य करना चाहिए। अतः अप्पा-पक के पहसीप का अत्यादिक महत्व है। यह आधा की जाती है कि हर साला में अप्पापक मार्गदर्शन क्षेत्राओं के शहायक-कार्यकर्ता के रूप में कार्य करेगा।

(२) बाल मनोविज्ञान का ज्ञान

अध्यापक को बास मनीविजान का जान होना चाहिए। मार्गदर्घन व्यक्ति गत विभिन्नता के मनोविजान को आधार मानवा है। अच्छा मार्गदर्घक बातक को दखरों के भनीभति जानने, बानवा को ज्याने, बमान में अपना स्पान प्राप्त करने और उसे सही प्रकार से बनाये रक्त में मदद करता है। निरंधन सेवसमें का एक अंग व्यक्तिगत कमस्यामों से सम्बन्धन है, कुछ सिपार्च सामार् में, क्या में किही एक वियोध विषय में कमजोर हो तकने है, कुछ छात्रों को मात्रारक समस्यामों का सिकार होना पड़वा है, कुछ को सनुपन को सन-स्थामों का सामग करना पड़वा है। इन सब समस्यामों को सुनमाने में व्यक्ति स्वान मार्गदर्शन की आवश्यकता है। वहा सम्याप्त को बात मनोविज्ञान के सम्बन्ध में जान होना चाहिए।

(३) शिक्षा और बालक का विकास

मागंदरांन का मुख्य उद्देश्य बही है को उद्देश दिवा का है: प्रायेक व्यक्ति को व्यक्तित्व की समस्य शिक्यों को समाद का सक्रिय सदस्य होकर प्राय करने में मदद करना। "शिक्षा" बातक के विकास की विस्मन कास्त्राओं है निवह का समस्य एतवी है। वे अवस्थाय निम्मितिशिव हैं :---

- (१) शैशवाबस्था प्रारम्भ से ५ वर्ष तक।
 - (२) उत्तरबाल्यकाल ५ वर्ष से १२ वर्ष तक।
 - (३) किशोरावस्था १२ वर्ष से १८ वर्ष तक ।
- (४) प्रीदायस्था १८ वर्ष के बाद की उम्र से :

र्धायावस्या का समय कुछ विशेषवार्ये तिए होता है जैसे—कुछ कम प्रतृति का विकास, स्वकीय प्रेम, स्वेशास्त्रक मावनाएँ शादि। माता-दिवा का स्पातित्व बोद स्पवहार बच्चे का व्यक्तिस्य बनानों ये बहुत कुछ परद करते हैं। मित्र बच्चे को माता-दिवा पाइटे हैं, जो जैसे परेलू शातावरण में बड़ते हैं, वहाँ एसना लातन-पातन प्यार से होता है वह अवस्य ही स्विष्य में एक समुतित

८६ श्रीक्षक एवं ब्यावसाधिक निवेंद्रन

पुनक के रूप में बनेगा। जिस बच्चे के प्रति मौनाण ज्यातीनता विषाते हैं, जिसके साता-गिता कोई हुआंबहार करते हैं, यह किसी की सतद आतंत्रता को जाती है ऐसे हुदूस में बहुत सम्बन्ध है कि बानक सुग्रैंब अपना ते या बात अपरामें की और कुक बाय। व्यक्ति का स्वयान, मीदिक विद्यालाएँ या बुद्ध सारीमां के स्वयान, मीदिक विद्यालाएँ या बुद्ध सारीमां के स्वयान, मीदिक विद्यालाएँ या बुद्ध सारीमां के सामन के प्राप्त होते हैं। इतरों और अस्पर्त, कोचन आदि बातें नातावरण के प्राप्त होते हैं। इतरों और अस्पर्त, कोचन आदि बातें नातावरण के प्राप्त होते हैं। या आहक का व्यक्तिक संप्रप्त कोचन में रातावरण वोनों के प्रमान के प्राप्त हो । यह साम है। व्यक्त साम है।

बच्चे पर उसकी माला का सबसे अधिक प्रभाव पवता है और उसकी माता को हम बातक का प्रथम जुरू कह सबसे हैं। उसमे निम्नीपियित पुण होने व्याहिएँ:---

- (१) मावों की सच्चाई
- (२) सहानुभूतिपूर्ण जानरण
 - (१) सहनशीलता
 - (४) प्रसन्त चित्तता
 - (४) मृद्र प्रवृत्ति
 - (६) व्यवहार कुचलता
 - (७) बण्चों की रचि तथा आवश्यकताओं का ज्ञान
 - (=) परेलू जीवन का शान ।

दौशवाबस्या को विशेषताएँ

(१) बालक धीवानवस्था में सामितक हरिन्द ने पूर्ण निकतित नहीं होता है। बालक को कोई भी ऐसी बात नहीं सितानी चाहिए को उसकी समझ के बाहर हो। उचाहरण के लिए एक वर्ष का बालक साफ-साफ नहीं कीय सकता करा को जब रहताते कोई में बात कि सामते का प्रशास नहीं करणा चाहिए।

(२) बानक का व्यवहार उसकी वन्मजात प्रेरणाओं (innate urges) यर आधारित है। ये प्रेरणाएं बीधा हो वचनों होना चाहती हैं। बानकों की इन प्रेरणाओं में परिवर्तन बेकब जुब या दुस्त की भावना है हो जाता है। जार प्रोड क्योंकि के सामन बैतिक व्यवहार की उससे बादा नहीं करनी चाहिए, न उसके आरपण के तिय कोई अन्य करोर निवास हो बनाना चाहिएं।

(३) बालक में प्राकृतिक रूप से निर्भयता की प्रदृत्ति होती है। यह अपनी आवायकताओं की पूर्ति के निये बड़ों का सहारा तेता है अतः यह अपने को असहाय समस्त्रा है। अप्पापकों तथा अभिधाकों को उनके साथ सहानु-भूतिपूर्ण व्यवहार करना चाहिए। इसके साथ वालकों में आत्मनिर्मरता को आदतों का निर्माण करने का भी प्रयत्न करना चाहिए जिससे कि वे भवित्य में अपना जीवन सफतवापूर्वक विता सकें।

(४) इस अवस्या में बालक सबसे अधिक बल्यनाग्रीत होता है। वह परियों की कहानियां और काल्यनिक बहानियों में अधिक स्वि तेता है। वह अपने सेतन्यागियों आदि के बारे में भी बहुत-मी अवंगत कहानियों का वर्गन करता है। अतः इस स्तर के बातकों को पढ़ाने वाले अप्यापक अच्छे प्यास्थिं की कहानियों तथा महान प्यतिक्यों के कार्यों का वर्णन करके उडाडों करना-सील भावना का समाधान कर सकते हैं।

(५) छोटा बासक परिचित वस्तुओं अथका कारों को बार-बार दुहराने में अधिक आमन्द लेता है। इस प्रकार वह अपने आस्मप्रदर्शन की प्रदृत्ति की सुद्धि चाहता है।

(६) यह तथ्य आज सर्वमान्य है कि एक शियु की काम-प्रवृत्ति पर्योच्य समृद्ध होती है। सबसे प्रथम बालक में आका के प्रति प्रेम के स्थायी भाव का विकास होता है। पुत्रों में मातृत्राज से तारायं है—सा को प्यार करना जबकि उनमें चित्रुमां के सारायुं है जिसा को पुजा करना। इसी के कारण इसीपन माजना प्रिय का निर्माण होता है।
चित्रों के प्रति प्रजा की आवना का कारण चित्रा का कठोर स्वमाज है।

पिता के प्रति पूष्णा की भारतना का कारण शिवा का कठोर समाज हैं महता है। कक्षा में अध्यायक शिता के स्थान पर होता है बतः बामकों के मन में किसी प्रकार की पूष्णा अध्यायकों के प्रति उत्पन्न न हो इब और ब्रम्याकों को प्यान देना चाहिए।

वानिकाएँ पिता को प्यार करती हैं और माता की बुखा। यह 'इतेक्ट्रा भावना प्रत्यि' हैं (दीक पीराणिक कवाओं के अनुसार इतेक्ट्रा एक लड़की वी नितकों अपने पिता से जिम वा खाः उत्तने अपने भाई को अपनी मां का करत करने में सहायता दी थी।) तारप्य-इन भावना-धन्यायों में कामदवादी विचार अधिक द्वित तमी मानम पत्रते हैं।

(४) अध्यापक का दायित्व

 (i) ज्ञाला के अन्दर तथा बाहर छात्रों की तियाओं तथा व्यवहार को ध्यानपूर्वक देशना।

मम इंक्षिक एवं स्थावसायिक निर्देशन

(ii) रशाओं में पहाए जाने वाले विभिन्न विवर्षी में प्राप्तांकों का स्वर रता है ? सोनेपिक प्रवृत्ति स्वभाव जादि का सचयी आतेल तैयार रतना ।

बच्चों का असंतुलन निम्नलिखित कारणों से होता है :---

1

- (व) सावियों का नलत चुनाव
- (द) पटन-गाटन की दोपपूर्ण विधि
- (क) घर की आर्थिक तथा सामाजिक स्थिति ।

बातक का संतुत्रन निम्नतिखित कारणों पर निभेर करता है :---

- (अ) मित्रों का चनाव
- (व) शाला का अच्छा वातावरण
- (क) प्रभावशासी शिक्षण पद्धतियाँ
 (ख) शालाओं में छात्रों के लिए दोपहर का भोजन ।
- (स) या की लच्छी आर्थिक स्थिति ।
- (ग) बातक को किसी अपयोगी किया में व्यस्त रखना ।

किशोरावस्था की विशेषताएँ

- (१) भिन्त लिगीय व्यक्तियों में आकर्षण !
- (२) बीर पूजा।
- (१) साहसपूर्ण बावों की भावना ।
- (४) फ्लावटों के विषय वित्रोह ।
- (७) प्रशंसा और इसी कम में आकर निर्देशन सेवाएँ बासकों को विभिन्ध पाठ्यकम जुनने में जदब देती हैं।
- (१) शिक्षक-परामर्शक के व्यक्तिगत गुण

निर्देशन सेवाओं की सफलता अध्यापक की योग्यता और व्यक्तिगत पुणों पर निर्मेर करती है। शिक्षक-परासर्वक में निम्मलिखित गुण होने चाहिएँ :— (१) बालकों को सम्मने की योग्यता।

- (२) अन्य व्यक्तियों के साथ बच्छा सध्यक्षे अनाथे रखने की योग्यता ।
- (३) जिम्मेदारी की जावना ।
- (४) स्वयं के कार्य के प्रति प्रेस । (४) ज्यावसायिक दृष्टिकोण ।
- (६) नेतृत्व की बोखता और नबीनता ।
- (७) व्यक्तियों के प्रति मित्रता की भावना तथा उनकी सहायता।

- (प) निष्पक्षता और ईमानदारी।
- (६) प्रसन्नचित्तता और साहस ।
- (१०) हढ़ और वारम-बिश्वासी ।

(६) शिक्षक-परामशंक का चुनाव

किसी भी साला में कसा-अध्यापक मुख्य ब्यक्ति होना है 1 वसमें निम्न-लिखित गण होने चाहिएँ :---

- (i) गैक्षिक सोग्यता।
- (ii) पाजनैतिक भुकाव से स्वयं को असग रखना ।
- (iii) शिक्षण व्यवसाय के प्रति प्रेम ।
 - (iv) बौदिक भागदर्शक होने की योग्यता।

सतः एक अध्यापक पदासमंक का चुनाव बहुत साववानी से करना वाहिए। उसके समस्त संबंधी अभिनेत को ध्यानपूर्वक देशा आया। अगर उसके पाड मनीविज्ञान में कोर्ट योग्यना हो तो उसे प्राथमिकता दी बाय। उसके चुनाव के पदवाद उसे मार्वदर्शन के क्षेत्र में विश्वपट अध्यावक दिया बाद निकटे बहु अपने व्यावसायिक सारिश्य को भलीकारित निमा कहे। मार्गदर्शन के लिए आवश्यक परसों की आनकारी तथा उसके उपयोग एवं प्रशासन की पड़ीं सारिक जा सार होना अपना आवश्यक है।

(७) सामाजिक सम्पर्क

विश्वा का बदलता हुआ स्परूप व्याग में रखते हुए माता-पिता या संस्कृत को विश्वा के प्रति अपनी जिम्मेदारी की निमाना आदरपक है। अम्पार्क को स्थानीय समाज, शाला और माता-पिता से पनिष्ठ सम्पर्क हरापित करना चाहिए।

अतः प्रदेश धाना में एक शिक्षक-अभिनावक संघ की स्थापना होनी वाहिए तिसमें सभी विचारधाराओं और सभी क्यों के अभिनावक हैं। शासामों को युवक करमाण संस्थाओं से भी सम्पर्क स्थापित करना चाहिए की :— मारत धैनक समान, भारत स्काउट एवं साइन्स संस्था, रेक्कीर सीसाइटी, बाय. एम. थी. ए., रीटरी कतन आदि । माता-चिना को चुक-कुरव अवसरों पर साक्षाओं में आयोजित किया जाय और अन्य कार्य दिवसों पर भी उनमें से कुछ को सामा की कार्यविधि रिस्तकोई साम सांकि कह साजीय कार्य-क्यों में रिच से सर्चे। परिणायतः वह भी अपने बच्चे के विकास मेरर कर सर्के।

६० दीक्षिक एवं ब्यावसायिक निर्वेशन

निर्देशन के कार्य में घर व समाज का योग

(१) माता-पिक्षा की निर्देशन सम्बन्धी गलत बारणा

यह एक माना हुआ तथ्य है कि मारतीय माता-पिता में अपने बातक के मार्गसन सम्मादीन सम्मादी गाई वह व्यक्तियात, रिशिक्त अपना अमारवारिक तथे में हैं है, निम्मेदारी से माणवान कर है । वे गतव घारचार एसते हैं कि बातकों को हों। माता-पिता हुए स्तर को पूज वाते हैं कि बातकों को पाने वात्त्र पूज कर्मक है। माता-पिता हुए स्तर को पूज वाते हैं कि बाजे अपने जीवन में महर्चमूर्ण तथा अपना अमार-धानी अपने के जनते निकटतन सम्मादी में स्त्राह है। यह तथा अपना प्रमाद-धानी अपने क्लाने निकटतन सम्मादी में स्त्राह है। यह तथा अपना प्रमाद से अपने माता-पिता है और परिचार के अपना सरसी से बहुत है पूर्णों को वीचता है। दूसरी बात यह है कि बाता की तुनना में उसका अधिकार समय पर पर बीजता है। स्वतित्व बातकों को मार्गस्थान देना माता-पिता हम पुस्त

भारत है। इताराय बातकर का नाग्यत पर सावत्यत सा मुख्य कर्माय है। माता-पिता के इस कर्माव्य के प्रति उपेक्षा के कारणों को सममने के लिए वर्षे तीन अभियों में बांदा या सकता है:—

(१) शिक्षित माता-पिता तथा बालकों मे रचनात्मक रूचि रखने बाले ।

(६) विक्षित माता-पर्या तथा बालका में रचनात्मक राज रखन बाल । (२) विक्षित साधन सम्पन्न परन्त उपेक्षा रखने बाले ।

(१) मंशिक्षत माता-विता एवं इसकी क्षयना न रखने बाते । (वे) मंशिक्षित माता-विता एवं इसकी क्षयना न रखने बाते ।

पहेंचे प्रकार के माता-पिता से कोई कठिवाई उत्पन्न नहीं होती परन्तु उनहीं संख्या कम है। वे बातकों के प्रति अपनी विगमेदायी की पूर्णज्या समस्ते हैं। हारे देकार के जाए हिटा जाएँ। विकोश है जो कार्य नहीं है राज्य सारी दोगा सा समय के जायन के हार्य कून की कर गाँउ । जारित हरिं में सामने होने के कार्य के तर्य करती को दियों जायानीय जाया के नेकार मा दियों दिवाद सर्वज्ञायक को विद्युत कर सराय कार्य हुए संस्कृत है। राज्य हैंसी स्वापकों कार्य प्रािद्धान सही होती। बताबों को बीतांत्र सार्यानी में स्वापकों कार्य प्रािद्धान सर्वोश को विद्यान । क्षेत्र सार्याना में

शस्या क्या है। शीरी प्रकार के मान्यात की ही शस्या महिक है। इसी कारण मही मार्ग-दर्गन की यह समय्या महिक निरामयण बनी है। इस निरामयण निर्माण महिकारण हो सबसे हैं:—

- (१) गाता-रिया में शिक्षा की कमी ह
- (२) पारिकारिक श्रीका का जनन्तुनित होना । (३) आर्थिक कटिनाई ।
- (Y) सीमित इप्टिकीय ।
- (१) समय का अभाव

(२) माता-पिता की जिम्मेदारी

माता-पिता की यह प्रथम जिल्लेदारी है कि वे बच्चे की व्यक्तित, मैंश-शिक्ष एवं क्यायमायिक शैत्र में उपित तिर्देशन में ।

(१) ब्यक्तिगत निर्देशन :—माता-दिता की अपने कार्य और विकास पर व्यान देना पाहिए जिससे कि वे बक्के के कार्य की देनाआत कर सकें।

बण्या अपने माता और जिला के कारों और नायों के तरीके, आयत, पायन, गायवाद को गीवता है। यर में पहलर ही बच्चा बहुन की कारी कीवरर नाय भीवन में भावेदन से पायित करता है। बच्चों वर व्यक्तित्व पर में बच्चा है। बच्चे का गायन-वालन गयत बंग है होने से आये ऐसी कियाओं ना सम

है। बच्च का लालन-पालन पात का वहां न व नाथ एका उन्होंना न व पूर्व सकता है जिनते व वहन महिच्य नष्ट हो सकता है। उदाहरावार्थ जिस परि-बार में माता-पिता सड़क पर सड़े होकर पाय आदि शीते हैं उसमें उनके बच्चे भी आगे चलकर सड़कों पर पाय सड़े होकर पीते हुए आदि रिसाई देते हैं। माता-पिता को मन्त्रों कार्य करने के लिए बालकों को प्रोतसाहित कप्ता

माता-पिता की बच्चे कार्य करने के लिए बालकों को प्रोतसाहित करना चाहिए और बुरे कार्यों के करने से हतोत्साहित करना चाहिए। बच्चे को केंद्रे प्रोतसाहित या हतोत्साहित किया जाय यह कला है। वह कला सीसना मी-वाप का कतंत्र्य है।

६२ शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन

- (२) धौसिषक निर्देशन :—माता-निता से यह करेवा नहीं की जा सकती है कि दे क्यापन जीन द्वीवित्व निता में परन्तु धर पर पड़ाई से हों के से स्पर्य पताता है इसकी देखना, कसी-कभी बच्चे की पढ़ाई के नारे में पूछताड़, धर पर पड़ने की अच्छा यातावरण देना, खाला में खाकर उसके वित्या में प्रपत्ति के सम्बन्ध में शिखक से बातचीत करना, खान के खंबरी प्रवर्तित्व को प्रपत्ति के सम्बन्ध में शिखक से बातचीत करना, खान के खंबरी प्रवर्तित्व को मह समें क्यार स्था उसके खड़ावर बच्चों को प्रोस्ताहन देना आदि बातो से मह समें क्यों के प्रस्तात कर शहरात है।
- (१) ध्यावसायिक निर्वेशन :—यह माता-गिता का कर्तन्य है कि वै वण्ने की वैति और वोग्यता के अनुसार ज़कते लिए व्यवसाय की व्यवस्था करें। इसके तिए उन्हें साकते के अध्यापक से सताह लेना आवश्यक है तथा एत ध्यससाय के लिए आवश्यक वर्ष तैयारी की हॉन्ट से घोडना स्वागी पातियां।

(२) माता-पिता को शिक्षित करना

जब तक सारार-पिता को बावकों को धकाई की पोबनाओं के बारे में मापुर्तिक सोधीरितक सीक्ष्म की विवासकाओं और बच्चे के निर्देशन के प्रति जब्दी जिस्मीवारियों के बारे में वर्ज्ड विशित्त मही किया जायमा तब तक हमें मार्गदर्शन की सकता की आधा गढ़ी करनी चाहिए। इसका मार अध्यामकी स्था दरावर्गवाकों पर पड़का है। तिन्तिकित नित्तुओं पर विका बी जानी

- .. (i) बाल मनोविज्ञान तथा बाल विकास के भोटे-मोटे सिद्धाल ।
- (ii) चौक्षणिक संगटन)
- (iii) चाला संगठन के मोटै-मोटे नियम और बच्चे की प्रगति ।
- (iv) व्यावसाधिक तथा शीक्षणिक सूचनाएँ और उनको अपनाने की परि-क्षितियाँ :
- (v) संस्पाओं का नैतिक स्तर ।

उक्त बिरदुओं पर उन्हें शिक्षित करने में निम्नतिसित बातें उपयोग में साई या सकती हैं :--

- (i) अभिमादक शिक्षक शंध के माध्यम से बावस्यक जानकारी और ज्ञान प्रदान करने वाली वालीह देना ।
- (ii) सम्बन्धित साहित्य सैयार करवा कर और उसका वितरण करवा कर।
- (iii) पाला का वर्ष भर का तिथि-सत्रक उन्हें उपलब्ध करवा कर।
- (iv) दश्य-प्रव्य साधनों हारा ।

- (v) शैक्षणिक तथा व्यावसायिक सामग्री प्रदर्शितयों का आयोजन ।
- (vi) अच्छे सांस्कृतिक प्रदर्शन का आयोजन करना । (३) निर्देशन में माता-पिता का सहयोग

माता-पिता होने के नाते वे स्वयं बच्ने के व्यक्तित्व और घर के वातावरण से अच्छी प्रकार परिचित होते हैं। बालक में क्या कमओरियाँ हैं ? इनका निदान करने के लिए वे बच्चे के बारे में सबना. पारिवारिक इतिहास और बध्या कैसे सामाजिक वातावरण में पक्षा है. इन सब के सन्दर्शों में विस्तृत जानकारी दे सकते हैं। बच्चे के स्वयं के द्वित में उन्हें मनोवैद्वानिक या परा-भरोदाता या अध्यापक से कोई भी तथ्य या जानकारी दिवाना नहीं चाहिए और सही-सही जानकारी प्रदान करनी चाडिए। सभी माता-पिता बच्चों के बारे में बहुत-सी दातें जानते हैं-जैसे बच्चे की जन्म-तिथि. उम्र. स्वास्प्य, शारीरिक विकास, उसका परिवार के अन्य सदस्यों से व्यवहार, उसकी पसंदगी तथा नापसंदरी आदि । परिवार के विषय में भी माता-पिता को सब कद जान होता है । उन्हें पारिवारिक सदस्यो, वच्चे के भाई-बहनों, परिवार में बच्चे का स्थान, पारिवारिक आमदनी, उनकी लेनदारियाँ और देनदारियाँ, पारिवारिक ध्यवसाय सथा संस्कृति और आचरणों के विषय में भी जानकारी होगी चाहिए। इसी प्रकार कमजोरियों के सम्बन्ध में भी जानकारी देने से हिचकिचाहट नहीं करनी चाहिए जिनका प्रतिकृत प्रभाव बच्चे पर पडता है। इसके अविरिक्त माता-पिता को अपने अच्चे के सामाजिक वातावरण, उसके साथियों, उसकी जब, रचियाँ, ब्यवसाय और व्यवहार के बारे में भी जानकारी रखना स्पा भावरमकता पहने पर कक्षा-अध्यापक वा परामर्शदाताओं को यह सूचना बतानी चाहिए। बच्चा किस प्रकार अपने साती समय को विताता है यह भी जानना माता-पिता का कार्य है।

अभिनात्रक सिदाक संघ को बैठकों में माता-रिता को सित्र मान तेकर अपना सहसोग देना चाहिए। इसी प्रकार विधेषकों हारा दी गई सताह को मी विसे सार्वेश में परिणित करना चाहिए जिससे नहीं विशेषकों हारा दी गई सताह को मी विसे सार्वेश में परिणित करना चाहिए जिससे विशे विषे में कोई पुराई मां रिता होने परिणित करना चाहिए जिससे विशेष करने विशेष के में कोई पुराई मां रिता होने परिणाल किया ना विशेष की दिवस करने पर पढ़ने वाले मनाइतीय राज्यों के तुरत्त रोका जा वाह है।

(४) निटेंशन के कार्यक्रम में साता-पिता का सम्पर्क

साधारणनया भागा-निता या अभिमानक अध्यापको और परामर्शकों से सम्पर्क स्थापित करने में विशेष हाँच महीं रखते । अतः इस दिया मे शिक्षकों

श्रीक्षक एवं ब्यावसायिक निर्देशन

मनोबंशनिकों को कदम उठाना चाहिए और ऐसा वातावरण निर्माण करना हिए कि उनके साम पनिष्ठ और अटूट सम्बन्ध स्थापित हो बाथ । दसके लिए है में अपिक प्रमाणीन करी जावदनकता होगी । इस दिला में तीचे दिये प्रमाण सामदायक हो सकते हैं ----

(i) सभी शालीय कार्यकर्मों या उत्सवों के अवसर पर भाता-पिता की दर निमन्त्रित किया जाय ।

(ii) उन्हें अभिभावक-शिक्षक संघ का सिक्रय सदस्य बनाया जाय । इस उन के द्वारा तथा आपस के इस सम्चर्क के कारण कौन-कौन से ताम हो ते हैं इसकी जानवारी देनी चाहिए ।

(iii) अध्यापक तोनों को विशिष्ट अवक्षर पर बातकों के पर पर भी गर्भाहर जिसके में उनके पर के बातावरण का अध्यवन कर सकें। अच्छा पह है कि परों पर जागा एक संगठित दन से हो। नगर या प्राम को ना-चंद्र पर्वात के पुरुलेश्वार स्टेंग्यास करके उससे या खासों के परीक के ले में पहने वाले अध्यापक को यह नार्यसीं दिया वाले। कस्ता सम्प्रापक

क्कमें क्षिप योग उचित है। (iv) किन्ही दु-सद अवसरों पर जैंसे—बातक के परिवार में किसी की के अवसर पर अप्यापकों को उसके घर पर जाना आवश्यक है। समातार में उपस्थित होने के फलस्वरण छात्र की बीमारी का पता सबने पर भी

हं पर जाना बासक के तथा विद्यालय के हित में होया। (V) अध्यापक और अभिमायक दोनों को ही बच्चे के व्यवहार में होने

परिवर्तन को एक दूसरे के स्थान में लाना चाहिए।
(vi) अभिभावक तथा अस्थापक के सम्मितित अभग का आयोजन किया

अभिभावक शिक्षक संघ की स्थापना

मिभावत शिक्षक संघनी स्वापना निम्नतिखित इप्टिशोण से बहुत प्रापंहै:---

(i) घर तथा विद्यालय में ऐसा सामंत्रस्य स्थापित करना जहाँ बच्चे की है तथा मार्गदर्शन के सम्बन्ध में एक दूसरे से विचार-विमर्श दिया आ

(ii) एक दूसरे की अच्छी प्रकार समझने के निये व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित है ।

शैक्षिक एवं व्यावसायिक निवेशन ६४

(iii) अभिभावकों को जनके वर्ष्य के सम्बन्ध में व्यक्तिगत, दीवणिक तया

व्यावसायिक मार्गदर्शन से सम्बन्धित जानकारी प्राप्त करना ।
 व्याभिमायक-विक्षक संघ को प्रमावपूर्ण तथा सफल बनाने के लिये उनके

संगनपारक-पंचारक सप की प्रमावपूर्ण तथा सफल बनाने के जिरे उनके संगठन का सुवाह रूप से गठन किया जाय निसमें साला का प्रधानाध्यारक, अभिभावकों में से सदस्य, काश बनायक तथा काश से निविचित कुछ हात्र हों तो अधिक उत्तम होगा। संग की बैठकें नियमित रूप से होनी वाहिएँ। कम-से-कम तीन महीने में एक बार हो तो अधिक अच्छा है।

१६ चीक्षक एवं स्थापसाधिक निर्देशन

शैक्षणिक तथा मनोवैज्ञानिक परीक्षाएं

परोक्षा का अर्थ तथा उसके कार्य

विकास करण कर विद्यार्थी शिवाल के वान्मुक पहला है और विज्ञान करण कर प्रिवास विद्यार्थ कर प्रिवास करता है मुद्रायंवन की बिधि निरस्तर क्षाती रहती है। यस्तु एक क्यायाल कियों ने प्रत्ये कर की बिधि निरस्तर क्षाती रहती है। यस्तु एक क्यायाल कियों ने प्रत्ये कर करण किया है यह विचारणीय प्रश्न है। जो बातल वृद्धियान है वह वृद्धियान बातल के व्याप्त करवा है। यह विचारणीय प्रश्न है। जो बातल वृद्धियान है वह विद्यार्थ के व्याप्त के व्याप्त कर करण। वृद्धियान का व्याप्त करण। वृद्धियान के व्याप्त करण। वृद्धियान करण। वृद्धियान के व्याप्त करण। वृद्धियान करण। वृद

वा प्रभाग यह है कि परीक्षा के कार्य क्या है? (१) परीक्षा का वहसे मुख्य गर्द मार्गदर्शन करना है। धार्मदर्शन भी अनेकों अक्षार का होता है जैसे—करा रै में जैनेने राज्यज्ञां में वे कियों एक पाक्यवर को चूनना, धाना की पुस्ती संगाद करने के परवाद विकास अवकाय मे अवेश तेना। उदाहरणार्थ—पिर एक विद्यार्थी कर बूर्ध का है, ओधीयन प्रीहतने वधार स्वेश देश में प्राचीक अन्ते हैं, यह विज्ञान विषयों में बस्ते अंक आपन करता है और उसकी स्वेश भी प्रयोगासम् नार्यो में है तो हम नि गंडीन जो हिसान डिग्म के निर्म मार्गदर्शने कर गडते है। स्थानगाबिक मार्थरमंत्र के निर्म समित्रीन वरीआएँ तथा होन वरीआएँ स्रोवक सहस्वक होती है। (2) विशिष्ट योजना नार्ये हिसाब्यों ना वर्गोंकरण करना। एक ही

रधा में तीत्र वृद्धि, नामान्य बृद्धि तथा मंद बृद्धि बाने बानक होने पर किय स्वर कांगे बातको के अनुसार शाह्यकम पढ़ाया नाम यह अन्त है। अनः परिधा के परिचामों के आधार पर बातकों के मध्यत बोध्यता वाने क्यों में बीटता आधारण है। किनु यह वार्य वोशनीय होना परिद्धा हम मध्ये में तथा उनके अभिनावकों को आनकारी नहीं होनी वाहिए।

(1) परीशा का कार्य निशान करना है। मैदानिक परीशाओं की महायदा से बिटापियों की विषय सम्बन्धी कटिनाइयों का निवान विया जाना है स्था उपचार किया जाता है।

उपचार हिया जाता है।

(१) परीशा का आयं प्रदित्यवाधी करना भी है। बास्तव में हो यह वार्य मार्गदर्शन कराने से अलग नही है। मदिय्यवाधी करने का कार्य मुस्यतः सीर-रिष परीशाओं वा होता है जिनमें हम शबता का सापन करते हैं और उनके

आपार पर व्यक्ति को कौन-ता व्यवनाय या कीन से विषय चुनने चाहिएँ, इसकी मिविध्यवाणी करते हैं। वेसे देशा जाय तो कोई वी परीक्षा मिवध्यवाणी कर सकती है। यदि एक विद्याची विज्ञान विषय की सब प्रमाणीत परीक्षाओं में अच्छे अंक प्राप्त करता है तो हुन मिवध्यवाणी कर सकते हैं कि यदि मिवध्य मैं सम्य सब परिस्थितवी समान हों तो वह विद्याची विज्ञान विषय में अच्छे प्रमति करेगा। यदि विज्ञान विषय में वास्त्रविक व्यच्छी प्रयत्ति कोशी है तो हम

समझते हैं कि हमारी सविध्यवाची बचत रही। हसारी परीक्षाएँ तभी एउने सविध्यवाची कर सकती हैं जबकि उनमें सविध्यवाची वैधता हो। (१) अस्पेरण या अनुसंधान करना परीक्षा का एक कार्य है। परीक्षा के परिणामें के आधार पर विध्यन हतरों के विद्यार्थियों के विद्यार्थियों के पित्र पायनम तैयार विद्यारा मनता है या नवसें अधार विद्या का सकता है। विधिन्त विद्यार्थों के

वीरणामा के आधार वर बिश्रंबल स्तर के बिद्यालया के स्वय पाठ्यकर वितार किया जो सकता है या उनमें सुपार किया आ सकता है। विधिन विद्यालयों के विद्यार्थियों की योपदात की तुनना तथा विमिन्न क्यों के व्यक्तियों की योगदा में क्या भेट है इसरा अनुसंधान करने के लिए परीक्षाएँ अति उपमोपी हैं।

उक्त जानकारी से स्पष्ट है कि शिक्षा के क्षेत्र मे परीक्षा बहत्पपूर्ण स्थान रसती है। अद्या अब प्रदन यह है कि अच्छी परीक्षा की विदेवताएँ कौनकौन सी हैं?

६८ वीक्षिक एवं स्थायसायिक निर्देशन

अच्छी परीक्षा *या* मापन प्रविधि की मूल्य विजेयताएँ

परीक्षा-निर्माता भी परीक्षा-निर्माण करते समय निर्मानियन विशेषनाएँ ध्यान में रखता है :

(१) विदवसनीयता—स्थावहारिक रूप से यह परिचित्र सन्द है। यदि हमारा मित्र आज एक मत प्रकट करता है और कल उसी के बारे में उत्टा मत प्रकट करता है तब हम कड़ेंचे कि वह विस्वास का पात्र नहीं है अर्थाद उनमें विस्त्रमनीयता नहीं है । विश्वसनीय परीक्षा में यदि कुछ बालकों के अक

सब्दें आते हैं तो जब भी बह परीक्षा उन्हें दी जाय तब उनके अब अब्दें ही माने चाहिए। यदि किसी परीक्षार्थी के जंब उस परीक्षा में किसी अवसर पर और किसी अवसर पर १४ ला गये हो तो वह परीक्षा विस्थमनीय नहीं **प**रलाएगी ३ (२) बैपता-सम्भवनः वैवता परीक्षा की सबसे प्रमुख और अनिवार्थ

विशेषना है। वैधता का अर्थ है कि परीक्षा को मुख्या तथा सार्थकता के साथ

उमी योग्यना का मापन करना चाहिए जिसके मापन के निए वह परीक्षा तैयार की गई है। परीक्षा जिल क्षेत्री, बिटाबियों के लिए और जिस वियय या मीत्यता का मापन (अथवा जिस उद्देश्य) के निए बनाई गई है वह परीक्षा गाँड देवन उस श्रेमी अच्छा स्तर के विद्यार्थियों की वेबल उसी विदय-जान की मापनी है तो वह परीक्षा वैच मानी जानी है। उदाहरणार्थ कथा ७ वे निए इतिहास मा मारन । बह परीक्षा मराग ७ के ही स्मर का जान प्रापनी है (अर्थान् वक्षा ६ मा स का गृही) और केवन इतिहास का ही जान भागती है (अर्थात् यस परीक्षा में नागरिक शास्त्र के ज्ञान के प्रश्न नहीं हो) तो वह परीक्षा वैश्व मानी जाएगी।

यह नोई आवस्यक मही है कि यदि वरीक्षा विस्वमनीय है तो वैश्व भी रीयी परन्तु परीक्षा के बंध होने के लिए वह गरीला विस्वतनीय सवस्य होनी बाहिए । उदाहरणार्थ-अंबगणित सम्बन्धी परीक्षा को अनेको बार लेते पर

विद्यार्थी के ही निरिचंद जंबा प्राप्त बारते हैं ऐसी स्थिति में बह स्पन्द है कि बह परीक्षा विश्वमनीय है जिल्ला ही ग्रमणा है कि यह परीक्षा समयोगित सम्बन्धी योग्यना का मापन हो हा करे. बल्कि "रेलायणिन मध्यन्थी मोध्यना" का मापन परे । अयांन् वेमना ने पूर्व कोई भी परीक्षा विश्वमनीय होनी चाहिए ।

(१) वैषयितता अवका जस्तुनिस्टना-यदि परीक्षा वैषयिक नही है भी विरवसनीय तथा वैध भी नहीं होती । कोई परीक्षा वैपन्ति हव होती है जब उसके प्रत्येक प्रका के उतार में अंक देते समय विभिन्त परीशकों में मतभेद न हो, किसी प्रका की व्याख्या या उनका अर्थ प्रिन्त-प्रिन्त प्रकार से न किया जा सकता हो।

- (४) स्थापकता—व्यापकता का अर्थ यह है कि परीक्षा नित्त योणवा का सागत करते के लिए बनाई गई हो जल योग्यता के सम्पूर्ण क्षेत्र या निक्त गाइनकत पर आधारित हो जसके समस्त अंगों पर प्रक्त पूछे जायें। परन्तु ऐसा करने से एक परीक्षा में हजारों प्रका हो आयों। व्यावहारिक हिट से प्रका छोटते समय सम्पूर्ण क्षेत्र का प्रतिनिधित्व हो सके ऐसे प्रका परीक्षा में सिम्मितित किये जाते हैं।
- (५) विभेवकारिता—विभेदकारिता का अपं है उक्व योग्यता क्षया निम् योग्यता (अच्छे बातक तया कमजोर बातक) वाले विद्यार्थियों में भेद करता। पूरी परीक्षा विभेदकारी होने के लिए उस परीक्षा का अरवेक अस्त विभेदकारी होना चाहिए। यदि अपना जनका ठीक उसर अच्छे बातक भी वे सपने हीं और कमगोर भी अपना जनका ठीक उसर न अच्छे बातक दे समें अगर न
- (६) परीक्षा लेने में तराता—परीधा लेने के तिए तैयार त्रिये हुए नियम या आदेश आदि सीधे और आतान होने चाहिए शो आतानी से तमक में आये तथा परीक्षा केने के लिए किसी विधेयम की आवश्यकता न पड़े।
- (७) दुमनात्मकता—परीजा में आप्त बको की तुवता करने के जिए यही तक हो सके परीजा के लाथ ही एक समानात्तर परीक्षा होनी चाहिए तथा सामान्य सूची (Norms) भी तैयार होनी चाहिए लाकि अन्त अंकों वा टीक प्रकार अञ्चलत कमा वर्ष स्वाचा सामान हो।
 - (क) उपयोगिता—उपयोगिता से तालके बहु है ि उनका उपयोग करता तथा उसमें अंक देवा एक उपल कार्य है। परीक्षा के प्रस्तों को उपनाने में करीमार्थी के किनाई नहीं होंगी बाहिए और उनका उत्तर देने के भी अधिक नमय नट नहीं होंगा चाहिए। आजकन हर नवीन प्रकार की परीक्षाओं के उत्तर पर्यो को जीवने के निष्कृती का उपयोग दिया जाना है।

रीसणिक तथा मनोर्वसानिक परीक्षाओं का वर्षीकरण (म) ग्रीसणिक मापन :—पीवाणिक परीवाओं में उनशी बनावर तथा का रे मापार पर निम्नानिनिन प्रकार हैं :—

रेक ग्रीसिक एवं क्यावनाविक निर्देशन

- (1) मीविक परीक्षाएँ :— इन परीक्षाओं मे परीक्षाणियों से प्रता मीविक रूप से पूछे जाते हैं और जिनके उत्तर भी बहु मीविक रूप से ही देते हैं। छोटी ग्वामों से बहुरी पाइस्क्रम बीड़ा होता है, मीविक परीक्षाएँ उपयोग मे आती है। उंची काशामें भी जान की महत्तर जानने के लिए ऐसी परीक्षाएँ काम मे जाती हैं जिन्दे Viva-voce कहते हैं उत्तहरणार्थ एम. ए. स्तर पर। ऊँची मीविस्सा अपना उच्च खेशामिक संस्था में प्रवेख हेतु साखास्कार तिया जाता है। यह गीविक परीक्षा का एक प्रकार है।
- (१) नियात्मक परीशाएँ :—किवास्तक परीशाओं में परीशार्यों अपनी सन्ता सपना अपने विषय की बोज्यता का चरिषय कियों कार्य को करके देते हैं। ऐसी परीशाएँ बुद्धि को साथने के लिए भी उपयोग में माती हैं। इस सकार ही नियात्मक परीशाएँ संघीत, खिलाई, सट्-खिल्च सादि विषयों में होती हैं।
- (१) लिखित परोक्षाएँ :—इन परोक्षाओं में निवित कर से पूछे गये प्रस्तों के उत्तर परोक्षार्थी निवित कर से हो देते हैं। इस प्रकार की निवित परीक्षा के से प्रकार हैं :—
- (१) निक्यात्मक परीक्षाएँ :—इस प्रकार की परीक्षाओं में प्रस्तों का क्ये इय इस प्रकार होता है कि परीक्षाओं को पूछे गये विश्वय पर अध्या करन पर रिप्पण करती पहती है या अपने विचार प्रकट करने पहते हैं या तर्क-तिवार्क हांग उस कबन की पुष्टि का आयोक्ता करती पहती है। परिचागत, पूछे परे पित्य पर एक प्रकार का निकाय-सा कन जाता है।
- (२) वैवयिक या बाह्यनिष्ठ परीकाएँ :—इस प्रकार की परीक्षा में प्रकां की सबस स्रीक और बहु छोटे-छोटे होते हैं और उन प्रकां के उत्तर निर्धित्त हैंगे हैं वो या तो पूर्णत्वा बता होते हैं या पूर्णत्वा अवस्य होते हैं। बटा उनके केंद्र देवे सबस नमानेद का जलन नहीं होता। इस प्रकार की वैपयिक परीकार्ष मी दो प्रकार की होती हैं:—
- (1) प्रमाणीहत वैवयिक परीक्षा :—ये परीवाएँ किसी स्तर विधेष के पिर बनाई वारी हैं और किसी विधेष पाठ्यपुत्तक वा पाट्यक्म पर ज्ञापा-पित नहीं होती अतः वह शामान्य प्रकृति की होती हैं और वस स्तर कि विदा-पित की रिती भी नगत दी वा सकती हैं।
- (i) अध्यापक द्वारा निर्मित वैवधिक वरीक्षाएँ :--- यह परीचाएँ अध्यापक द्वारा अपनी कथा तथा अपने द्वारा चुन्नये गये विषय के पाठ्यकम पर आधा-रिन होनी हैं।

(मा) मनोवैज्ञानिक मापन :—शिक्षा के क्षेत्र में मनोतैज्ञानिक मापन के तिए मुस्पतः निम्नलिक्षित भार प्रकार की परीक्षाएँ भी जाती हैं :—

(ा) बुद्धि परीक्षाः — बुद्धि परीक्षा भी दो प्रकार की होती है: — (१) सामान्य बुद्धि परीक्षाः — मनोवैज्ञानिकों का मत है कि बुद्धि दो

सत्त्वों से मिलकर बनी है—एक सामान्य बुद्धि और दूसरी विशिष्ट बुदि । सामान्य बुद्धि थोड़ी-बहुत भाषा में सभी व्यक्तियों में विद्यमान होती है। सामान्य बुद्धि परीक्षा के दो प्रकार हैं:---

की बुद्धि मापने के लिए ली जाती है यह व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षा कहनाती है।

(क) व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षा तथा

(स) सामहिक बढि परीक्षा ।

(त) सामूहिक बुद्धि परीक्षा । (क) व्यक्तियत बुद्धि बरीक्षा :—जो परीक्षा एक समय में एक ही व्यक्ति

जैसे हुरमन और मैरिज की संगोधित बुद्धि वरीशा । जितनी भी कार्यातक परिकारों होती हैं। सब ध्यांतमत परीकारों होती हैं। कार्यातक परीकारों होती हैं। कार्यातक परीकारों में सातक की लिलने-पन्ने को धावस्थलका नहीं होती । उसे कुछ असेगालक कार्य करते को कहा जाता है। उदाहरणार्थ रंगीत सकत्री के दुक्कों को इस प्रशार जोड़का कि उत्तके हारा एक विकासन वन जाय था अधिक V Pattern) वर्ग जाया। कियासक परीकारों में परीकार्यों हारा की यह पत्तियों को पार्च पत्ति के सार पर्व पत्ति के सार प्रव पत्ति के सार प

परीक्षा से सकता है। किन्तु इसका अर्थ यह नहीं कि सब व्यक्तियत परीक्षारं कार्यात्मक परीक्षारं होती हैं। परन्तु कार्यात्मक परीक्षारं बात व्यक्तियत परीक्षारं कार्यात्मक परीक्षारं कार्यात्मक परीक्षारं वात व्यक्तियात परीक्षारं कार्यात्मक परीक्षारं कार्यात्मक परीक्षारं वात व्यक्तियत परीक्षारं कार्यात्मक परीक्षारं कार्यात्मक पर तरिक्षा में क्षार्य कर्यात दानात परीक्षा में क्षार्य कर्यात है। उसके अपिराक्ष क्षेत्रेट बच्चे विश्वत-पद्धने में इतने प्रवीच नहीं होते कि वे परीक्षक द्वारा देश पर के अपिराक्ष क्षारं को अच्छा अकार दामक परीक्ष नहीं होते कि वे परीक्षक द्वारा दिये पर्वे व्यवद्या की अच्छा अकार दामक परीक्ष वात्मक कर परीक्षा वात्मक से वैठ कर परीक्षा देश कर परीक्षा वात्मक से विश्वत परीक्षा वात्मक वात्म

सत्य है कि व्यक्तिगत परीक्षा में खर्च अधिक होता है तथा समय भी अधिक सगता है परन्तु ऐसी परीकाएँ बातक की बुद्धि का सही सही पता लगाने ह अधिक सामदायक हैं। विरोध रूप से जब सामृहिक बुद्धि परीक्षा से हमें किस सीमा पर की बुद्धि (Border line Case) वाले बालक के विषय में सन्दे उत्पन्न होना है तब इस सन्देह को दूर करने 🗏 व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षाएँ उप

बुक्त हैं। स्पत्तिगत परीक्षा के लिए नियमित परीक्षा की आवश्यकता है।

(स) सामृहिक बुद्धि परीक्षाः --- यह वह परीक्षा है जो एक बार में पूरे समूह में उपयोग की जा सकती है। इन वरीक्षाओं में सब गरीक्षार्थियों के लिए बाह्य दशाएँ एक समान होती हैं। यदि व्यक्ति से किसी प्रकार की बाधा उत्पन होती है तो वह व्वति सब परीक्षावियों के लिए समान होती है। इसी प्रका सामूहिक बुद्धि वरीक्षा में बदि विध्न द्वारा प्राप्तांकों से प्रभाव पहता है वह सर परीक्षाचियों के लिए पड़ता है। अतः सामृहिक बुद्धि परीक्षा बहुत अच्छ सममी जाती है। इसके बतिरिक्त थोड़े समय में अनेकों परीक्षायियों की परीक्ष लेना सम्भव होता है और इस प्रकार समय तथा श्रम की वचत होती है सामृहिक परीक्षा के सब परीक्षावियों के लिए आदेश तथा निर्देश समान रूप रे

होते हैं। अतः व्यक्तिगत परीक्षा की अपेशा यह परीशा अधिक वैपयिक होती है सामूहिक परीक्षा की भी अनेक परिभाषाएँ हैं। सामूहिक परीक्षण मे परी

सक को यह जान करना कठिन हो जाता है कि समूह मे परीक्षापियों की मान्त रिक दशाओं में क्या क्या जिल्लाएँ हैं। लगभग बाठ या दश वर्ष वाले वालकी के साथ सया अपर्र के आयु बाने बालकों पर सामूहिक परीक्षा का उपयोग रुरना सम्भव है क्योंकि इस जायु मे यह लिखना-पहना जानते हैं। सामूहिक परीक्षा में परीक्षक की किसी विद्याय परीक्षार्थी से एकान्त में मिलकर उसके सम्बन्ध में पूर्व जानकारी करना सम्भव वही होता ।

सारास, हमेका व्यक्तियत व सामूहिक बुद्धि परीक्षाओं का उपयोग कर व्यक्ति के बृद्धि सम्बन्धी भ्रम हो तो उसे दूर करना चाहिए।

वहुपरीय इप परीक्षा:-सामृहिक बुद्धि परीक्षा दो रूपों मे विभागित की जा सकती है। (१) बहुपदीय रूप तथा (२) उप-परीक्षिका रूप।

(१) बहुपदीम रूप वह है जिलमें परीखा-पश्च में प्रश्न उप-परीक्षिका (Sub-test) में विमाजित नहीं हों । इसमें सब प्रश्न केवल एक साथ रक्ष दिये

नाते हैं और उन सबको करने का एक निश्चित समय निर्धारित कर दिया त्रीक्षिक एवं स्थायसाधिक निर्देशन १०३ जाता है। इस परीक्षा का यह गुण है कि परीक्षार्थी अपनी सुदिधा के अनुगार प्रस्त हल करता चला जाता है। उसे नीच-बीच में रोका नहीं जाता।

- (२) उप-गरीविका रूप—इत अकार की परीसा हुछ उप-गरीविका के मिस्सानित रहती है। अनेक उप-गरीविका में एक प्रकार के प्रस्त रोग और है। जैने—एक उप-गरीविका में स्वार्ध समन्त्री प्रता होंगे ही हुती उप-गरीविका में स्वार्ध समन्त्री प्रता होंगे ही हुती उप-गरीविका में तक समन्त्री प्रता होंगे खादि। प्रत्येक उप-गरीविका को हुत करने के तिये अवग-अतग समय निविचत हो सकता है। प्रत्येक परीविका का समस्त्र समान्त्र होंगे पर उन्ने प्रतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रीका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रोतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रता की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रोतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रोतिका की समस्त्र होंगे पर उन्ने प्रता होंगे पर उन्ने प्रता होंगे पर उन्ने प्रता होंगे प्रता होंगे पर उन्ने पर उन्ने प्रता होंगे पर उन्ने प्रता होंगे पर उन्ने पर उन्ने प्रता होंगे पर उन्ने पर उन्ने प्रता होंगे पर उन्ने पर उन्
- (३) मांक परीशा—एक चांक परीशा यह है वो किसी क्षेत्र में म्यांक भी उस क्षेत्र सम्बन्धी पांक का मायन करें। सामुहित बुद्धि परीशाएँ या की पांकि परीशा के रूप में बनाई वा सम्बन्धी है या गति (Speed test) परीशा के रूप में मांक परीशा में प्राप्त सप्ता के कितन के जम में एसे वादी है और उनने हम करने के लिए कोई समय नहीं होता। क्यांत म्यांति में निविध्य पीता में अपना सप्ता के करित के अपने स्थान में तिविध्य पीता में अपना स्थान करने के लिए कोई समय नहीं होता। क्यांत म्यांति में निविध्य पीता से अपना करने की की वादि नहीं होती, व्ये किया ही समय दिया प्राप्त कर प्राप्त के हम नहीं करिया।

नित वरीता का हुए जुड़ा रूपा । नित वरीता क्ष्मा क्ष्माहुक बुढ़ि वरीसा शति वरीया हो सकती है । नि परीता में समूज वरीता के प्रस्त समान कटिनाई के हों और उनको हुन करने के तिथे एक निरिचन समय होना है ।

बर्रमान में शांक वरीमा तथा यांत परीवा का मिखन इरवीग में नाया पाता है अर्थाय राज प्रकार की परीका में प्रकासरान्ये किया किना कर में रहे जाते हैं एवं परीका के प्रकास को हम करते के लिये निश्चित समय निर्माण्डियों की

साहित्य परीक्षा :—बुद्धि परीक्षा या वो साहित्य या अग्रास्थित है। बराई है। धारित्य परीक्षा में याची बरावीण दिवा बाला है तथा दर्श परिकारों को उपयोग करते के दिवें परीक्षाओं की भाषा का जान होंगा परिकार परीक्षाओं में बरुवाओं का यो उपयोग दिवा जागा है। धारित्य परिकारों में गावाच्य जोच्या (g. factor) अधिक आगा में होंगी है। धारित्य परिकारों के पाता के जान का जानका कर बहुत हैं।

है। शांतिक परीता के प्रश्तों के बुख उदाहरण वन प्रकार हैं:— (१) निन्तीतितन सक्तों में में ऐसा कीव-मा संघ्य है जिसका मान धर्मी से मेन नहीं जमता ? उनके मीचे रेखा मीचिये ह कोट, पेंट, टोपी, सिर, कमीज।

(२) निम्नितिसित में कोष्ठ के अन्दर कौन-सी संस्था आवेगी ? उसे निसिये।

7, 4, 0, 8, 87, 84, () 1

इसी प्रकार के अनेकों प्रश्न बनाये जा सकते हैं।

ब्साधिक परीक्षाः — इन परीक्षाओं में शब्दों का प्रयोग नहीं होता जैसे — पनुष्प या जानवर का चित्र बनवाना या किसी दिये हुए वित्र में कोई मनती शांत करना आदि ।

कार्यात्मक परीक्षाएँ भी अधान्त्रिक परीक्षाएँ (Performance test) होती हैं। नैशनल इस्टीट्यूट बॉक इस्टीट्यूक्स सावकार्यांची झारा निमित "४०/२३" तथा "काँमें रिलेशक्स" अधान्त्रिक परीक्षाएँ हैं।

ड्रेच अधारिक परीक्षाएँ सामान्य (g) योग्यता का यापन करती हैं। परंतु अधिकाय ग्राध्यिक परीक्षाओं में सामान्य तथा विधेप (g and k) योग्यताओं ना निश्रण ही होता है।

नवाध्यकः परीक्षा का उपयोग उस समय भी किया जाता है जब परी-सामी में भाषा का विकास नहीं हुआ है तथा उसकी विद्यालय की पढ़ाई भी उचित्र इंग से नहीं हुई है।

प्रमापीकृत परीक्षा का अयं

"Standardization of a test means the establishments of norms for interpretation of the results it yields"

-3fursell.

प्रमानीहर परीलाएँ वह परीधाएँ हैं वो किशी विशेष प्रमान या तर तक सा दी गई । यह परीकाएँ किशी बाहु जरूना क्या के वानकों के बहुवार साई जाते हैं वे कमा के लिये पिछाल परीला का प्रमानीहरूल (Standardization) करना। वर्षात् ऐसी परीला के प्रमानीहरूल रहे के के भी हो सनते हैं जर्बान् व्यो क्या के निले करण और ह भगा रुख एनर के भी हो सनते हैं जर्बान् वह क्या के निले करण और ह भगा रुख एनर के भी हो सनते हैं ज्यांन् वह क्या का निले वहन परिता । वह है परीला ने जे जह कमा के निले बातान होती है और न बहिन दौह परिता रुपीला ने जे जह कमा के निले बातान होती है और न बहिन दौह परिता रुपीला ने जो जह कमा के निले बातान होती है और न बहिन दौह परिता रुपीला ने जो जह कमा के निले बातान होती है और न बहिन दौह परिता रुपीला ने जो जह कमा के निले बातान होती है और न

र्रोक्षिक एवं ब्यादसर्विक निर्देशन १०४

प्रमापीकृत परीक्षाएँ वस्तुनिष्ठ या वैषयिक होती हैं और उनके सामान्यक तैयार किये जाते हैं।

उक्त विभिन्न व्याख्याओं के आधार पर प्रमापीइन परीक्षा की निन्न-लिखित विशेषताएँ दिखाई देती हैं:—

- (२) यह किसी विशेष आयु, कक्षा अथवा स्तर के लिए बनी होती हैं।
- (३) इसमें सभी परिस्थितियाँ जैसे परीशा भवन, परीशण विधि, निर्देग, मूल्यांकन, परीक्षाफल, व्यास्या आदि सबके लिए समान और एक प्रभाप की होती हैं।
- (x) इसमें मुस्यांकन विधि व परीशाफल की व्यास्या करने की विधि पूर्व निरिषत होती है। इन वरीशाओं के लिए उत्तरों की कूंबी, सामान्यक और परीक्षाफल में विवे जाने वाले निर्देश परीक्षा के शाय-साथ ही सेवार किर जाते हैं।

परीक्षा के पूर्व तैयारी

वास्तिविक रूप मे परीक्षा लेने से पूर्व परीक्षक को कुछ अन्य आतों पर भी क्यान देना चाहिए । ये बातें निम्निविश्वित हैं :

(१) प्रमाणीकृत स्थिति—हर मनीवैज्ञानिक परीक्षा हैने के निए विधेर प्रमाण के निर्देश हैं जिनके अनुवार ही परीक्षक को परीक्ष तेना अल्प्य आर्थ सक है। हर प्रमाणीकृत परीक्षा का अध्या-अपना मेनुकल होता है। परीक्षा सेते समय सम्मणित मेनुकल में दिवे गये निर्देशों के अनुवार ही कार्य करता पाहिए। उदाहरण के निए यदि किसी परीक्षा के लिए ४० मिनद का समय निर्देशित है, ऐसी स्थित में परीक्षक को चाहिए कि यह ४० ही मिनद के, न कम न ज्यादा। इसके लिए स्टीप बाब या खैरिकड की सुई बाती मही का ही उपनीय करना अधिक हितकर है।

का हूं। उपयोग करना बावक हुएकर हूं।

(द) प्रेरंक —हाई प्रेरंक का अपों है निकाबियों को परोशा में दिने हुएँ
प्रदर्शों को व्यवकाधिक छाड़ी करने हुंतु प्रोस्ताहित करना। वत: परोक्षा के दूरिय,
उसकी उपयोगिता के बातकों को अवगंत करागा परीक्षक के लिए क्षास्थक है।
परीशा का निक्त उद्देश्य है। निर्माण किया नया है, वर एरोशा को नेतृत्र में
दिया हुना होता है जत: मेनुबन का व्यवका करना परीक्षक के लिए क्षास्यक है। वहाँ पर एरोशा के नेतृत्र में
है। वहाँ पर परीक्षा के नेतृत्र में इस संकाय में हुख भी नहीं निया होगा

१०६ इंक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन

ं "यह एक बुद्धि परीक्षा है १ इस परीक्षा में पूछे गये अस्त तुम्हारी किसी पुत्तक आदि से नहीं लिए गये हैं। इसमें सभी अस्त ऐसे हैं जिनके उत्तर तुम सर्व सोच समस्त कर अस्ती बुद्धि की सहायता से दे सकते हो।"

जब कोई पात्र गरीशा तो पूर्व कोई अल गुवे तो गरीशक को उत्तर देकर उन्हों जिजाता धांच करनी माहिए। विज्ञानय या तरण प्रधान को चाहिए हि मतेरेंद्रातिक गरीशा तो के का कार्च ऐसे व्यक्ति को दिया जाये कि जितके प्रति हात्रों के यत में उपयुक्त सम्मान की मानवा हो।

- (१) परीक्षा-तिकि तिर्वारण :—वीविक शत्र के आरम्भ में, मध्य में मा अपने के स्था की मनोबेजानिक परीचाएँ लेना चाहिए। इस सम्बन्ध में निर्णय परीक्ष को तेना चाहिए तथा तिर्वि मो निरिच्छ करणी चाहिए और ग्रामीं की इस सम्बन्ध में कृषना भी होनी चाहिए। किन्ही से परीचाओं के बीच कमों की पर्वारत सम्बन्ध में तिल्ही से चहुँ हो।
- (४) परीसा-कल का कुनाव :—-परीशा का कमरा काफी यहा होना गीहर लाकि रिकार्यों आपक में नकता न कर वर्क और न ही साल्चीत कर पीर कर कहे । विधानशों में वर्गामन कमरों का आकार प्यान में रखते हुए नगरत १२-१० था १०-११ विधानों है। एक कमरे में बेरणे जाने साहिए! । यह वापानी वामुक्ति कुद्धि करीशा में रखनी आवश्यक है नशीक एक नाति है। से १४ तरारों को देखना विधानियों के तिल किन कार्य नहीं है सत्त ने नगरत कर वसते हैं। परीक्षक जो करीशा कर निरोधन भी करेगा कार्य के मान में आमें को और पृष्ठ करके यहा होना चाहिए। अच्छा हो, परीशा लेते समय होया एक कस ने दो स्थाति हों निवासे से एक परीक्षा से तथा दूसरा निरोधना करें।
- (४) परीसा सामको की मणना :—परीक्षा सेने के पूर्व तथा परीक्षा माना हैने पर परीक्षा सामको सावकानी से निन सेनी चाहिए तथा परीक्षा-पुलिकानों के नार्यक पने को अवधी अकार देख सेना चाहिए कि करें। विद्यान क्षितें है कि या मानों के उत्तर तो नहीं लिखे हैं। बारि करों पर कोई तिधान माने दिखाई दे हो उसे विद्या देना चाहिए, उसी जन परीक्षा-पुलिकानों का पूर्ण का प्रचीन करना चाहिए। वह सामकानी हर बार परीक्षा नेने के पूर्व भाग तक्षा चाहिए। विद्यानियों को देखन सिंतन का रो अधीन करने का मान हरता चाहिए। विद्यानियों को देखन सिंतन का रो अधीन करने का मान हरता चाहिए। विद्यानियों के उत्तर सिंतन का रोन स्वतनों हो से सेने उसे टीन करते समय आसानी होती है। शानकों की टीन और समय

दिया जाना चाहिए कि वे अवन-पृत्तिका में कुछ भी न लिखें तथा किसी भी

प्रकार का नियान न करें। (६) परीक्षा सेने के वर्ष निर्वेश पत्रना :-परीक्षक को चाहिए कि परीक्ष

के मेनूबल में दिये हुए निर्देशों को अच्छी प्रकार समक्ष से तथा उसे हर बार पदना भी बाबरयक है। बबीकि मेनुबल में दिये हुए प्रशापीपून निर्देश से वह मिन्त न हो जाय । न कृछ अपनी और से जोड़ा जाय और न घटामा भाग । यदि निर्देशों को दोहराना ही पढ़े तो ठीक मेनुजल के अनुसार अशररा: दोहरा विया जाता।

(७) परीक्ताकासमयः — प्रत्येक विदीशाकी अवधि भिन्न-भिन्न होति है। परीशा का समय इसके मेनुजल में अकित रहता है, उसकी पूर्णतः पाकरी बहुत ही जरूरी है । अतः स्टॉपवाच या सेविन्द के हाय बाली धड़ी बड़ी बार-

रवर है। (a) परीक्षा के समय हीने वाली वाषाएँ:--देर से आनेवाले छात्रों की परीक्षा में बामिल नहीं किया जाय । अतः जहाँ तक हो गके, विद्यापियों की

निरिचन समय से पूर्व आने का आवह करना चाहिए। विद्यापियों को जो दुख भी

मूचना देशी है, परीक्षा के आरम्म करने के पूर्व देना चाहिए। ऐसा न काने मे विधार्थियों का समय नष्ट होता है एवं इसका परिणाम उनके प्राप्तांक सा परचा है । (१) परीक्षा की समाप्ति :---क्या के विद्यार्थियों की उत्तर देने की वर्ति मिल-जिल्ल होती है। प्रकार बुद्धि बाले छात्र हमेशा समय समाप्त होते है पहेंदे ही परीक्षा के प्रश्न कर लेखे हैं खवा कुछ अन्य विद्यार्थी समय पूरा हीने के बाद तक भी पूरे अरन नहीं कर पाते । ऐसी स्थित में मेनुबन में रिरे 🏋 निर्देशों का हरूना में वालन करना चाहिए । जब परीक्षा का समय समान होता है तब परीश्रक कहें, "समय नवान्त्र ही गया, निमना बन्द कर वीतिरे।" इन नमर परीलक तथा अन्य निरीलक नुकन वरीक्षा-पुरिनकाएँ तथा उनार-वय रक्ट्रा करने का कार्य करने । इसमें उत्तरान्त वरीमा-बुलिकार्र गर्म दलर नहीं की टीक में बचना कर भीतिए नक्षयान ही विद्यापियों को कार के बाहर काने दीनिये।

मंतिक एवं व्यक्ताविक निर्देशन

परिशिष्ट (क)

पुस्तक में प्रयुक्त अंग्रेजी शब्दों के हिन्दी पर्याय

Guidance=निर्देशन या मार्गदर्शन

Ability=योग्यता

A ...

30

Adjustment=মন্যানীৰৰ Identification ভাষ্ট্ৰাল
Advancement=ভালনি Individual differences=
Alm ভাষ্ট্ৰিয়
Attitude=অনিস্থৃনি Importance=মহুন্দ্ৰ
Beneficial লাগ্যয়ন্য Interest=ম্থি
Capacity=মন্যান
Nature=স্ক্ৰমান

Characteristic = नलाव Non-Verbal = अशाब्दिक Choose = जुनना Observation = निरीक्षण Competent = घोनल Occupation = व्यवसाय

Continuous=निरनार, मनाहित Opportunity=जनसर या Co-ordinate=समनित मृदिवार Counseling=जनरामधे प्राप्तकत्ते Parent=विभागतक Counseling=जनरामधे Point out=हरित करना

Counsellor=चरामपैक या Prepare=तैवार होना परामपीवाता Priceless=मूल्यार Develop=विकास करना Dull=मन्द वृद्धि Progress=विकास करना

Educational = चैतिक या Psychological = मनोबैज्ञानिक चेशांचिक Regularity = नियमितना

Gilted = प्रतिमावान Requirement = आवदयस्ता

` \

Solve=हन करना Training=प्रशिक्षण Special=विदेष Type=प्रवार Standardised=प्रमाणीहन Unsuitable=प्रयोग Variety=विभिन्नता Test=चरात गरीमा Verbal=पाहिस्स Testing=बौंच Vocational=स्वावनाहिस्स

परिशिष्ट (स) सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

nett Margaret E .- Guidance in Groups. imer Lawrance, M. and Shostrom E .- Dyna-

School Counsellors.

ational Guidance

of the Counsellieg process. ord P. Frochilith-Guidance Services in sols.

w. L.D. & Aliee Crow-Principles and Pracof Guidance.

kson, Clifford E .- A Practical Hand-Book

es Arthur, J .- Principles of Guidance. app, Robert H .- Practical Guidance Methods. ers, George E .- Principles and Techniques of



